

കേരള ഗവണ്മെന്റ്

ഭരണ പരിഷ്ക്കരണക്കമ്മിററി റിപ്പോർട്ടു

1958

വാല്യം I

ഭാഗം I & II

PRINTED BY THE S. G. P. AT THE GOVERNMENT PRESS
TRIVANDRUM, 1958.

ഭാഗം I

റിപ്പോർട്ട്

വിഷയവിവരം.

അദ്ധ്യായം 1.

അവതാരിക

കമ്മിററിയുടെ രൂപീകരണം.

ഏതൊരു ആധുനിക രാഷ്ട്രത്തിലും ഗവണ്മെൻറിൻെറ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിന്ന സുസംഘടിതവും കാര്യക്ഷമവുമായ ഒരു ഭരണവ്യവസ്ഥ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. എത്ര തൃപ്തികരമായിരുന്നാലും ഒരേരീതി എല്ലാ കാലത്തേയ്ക്കും യോജിച്ചതായിരിക്കയില്ല. അതു് ആനുകാലികമായി പരിശോധിക്കപ്പെട്ടുകയും മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പരിതഃസ്ഥിതികളനുസരിച്ച് പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടുകയും ചെയ്യണം. അതിനാൽ കേരള ഗവണ്മെൻറിൻെറ 15-8-1957-ലെ പി (എസ്) 4-27-111-ാം നമ്പർ പ്രൊസീഡിംഗ്സിൽ ഇപ്പോഴുള്ള ഭരണയന്ത്ര പ്രവർത്തനം പരിശോധിക്കുവാനും, അതിൻെറ പര്യാപ്തത നിർണ്ണയിക്കുവാനും അതിൻെറ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനുമായി താഴെ പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു കമ്മിററി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിച്ചു:—

1. ശ്രീ. ഇ. എം. എസ്സ്. നമ്പൂതിരിപ്പാട്, മുഖ്യമന്ത്രി — ചെയർമാൻ.
2. ശ്രീ. ജോസഫ് മുണ്ടശ്ശേരി, വിദ്യാഭ്യാസമന്ത്രി. — മെമ്പർ.
3. ശ്രീ. എൻ. ഇ. എസ്. രാഘവാചാരി, ഐ. സി. എസ്., ഗവണ്മെൻറ ചീഫ് സെക്രട്ടറി. — ,,
4. പ്രൊഫസർ വി. കെ. എൻ. മേനോൻ, ഡയറക്ററർ, ഇന്ത്യൻ ഇൻസ്റ്റിററ്യൂട്ട് അഫ് സയൻസ്, ന്യൂഡൽഹി. — ,,
5. ശ്രീ. എച്ച്. ഡി. മാളവ്യ, എക്കണോമിക്ക് റെവ്യൂവിൻെറ മുൻപത്രാധിപർ, ന്യൂഡൽഹി — ,,
6. ശ്രീ. ജി. പരമേശ്വരൻ പിള്ള, തിരുവിതാംകൂർ ഗവണ്മെൻറ് റിട്ടയാർഡ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി. — ,,

കമ്മിററിയിലെ ഫുൾടൈം മെമ്പറായിട്ടാണ ശ്രീ. എച്ച്. ഡി. മാളവ്യ നിയമിക്കപ്പെട്ടതു്.

ശ്രീ. കെ. എസ്. മേനോൻ, ഐ. എ. എസ്., കമ്മിററിയുടെ സെക്രട്ടറിയായും അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുവാൻ ശ്രീ. വി. രാമചന്ദ്രൻ, ഐ. എ. എസ് അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയായും നിയമിക്കപ്പെട്ടു.

അന്വേഷണവിധേയമായ കാര്യങ്ങൾ.

2. കമ്മിററിയുടെ അന്വേഷണത്തിന വിധേയമായ കാര്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ് :—

(i) ഇപ്പോഴത്തെ രീതിയിലുള്ള ഭരണകൂടത്തിൻെറ പ്രവർത്തനവും അതിൻെറ നിർവ്വഹണസമ്പ്രദായവും നടപടിക്രമങ്ങളും കീഴ്‌പതിവുകളും ഒരു ക്ഷേമരാഷ്ട്രത്തിലെ ജനകീയ ഗവണ്മെൻറിന എത്രമാത്രം പര്യാപ്തമായിരിക്കുമെന്നു നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ടു് അവയെ പരിശോധിക്കുക ;

(ii) മേൽ പറഞ്ഞ കാര്യത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ, ഒരു ക്ഷേമരാഷ്ട്രത്തിലെ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളെ നേരിടത്തക്കവിധം ഭരണയന്ത്രത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയെ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു പര്യാപ്തമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക ;

(iii) ഗവണ്മെന്റിലെ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ആ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അമിതവ്യാപ്തി ഉണ്ടാകാതിരിക്കുവാനുമുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക ;

(iv) സർക്കാർകാര്യങ്ങൾ അമാന്തം വരുത്താതെ ചെയ്തു തീർക്കുന്നതിന് പല നിലവാരങ്ങളിലായി അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിനു വേണ്ട നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുക ;

(v) തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളേയോ മററു ജനപ്രാതിനിധ്യസമിതികളേയോ ഫലപ്രദമായവിധം ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കാക്കണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി ഗവണ്മെന്റിന്റെ വിവിധ നിലവാരങ്ങളിലുള്ള ഘടകങ്ങളെ ജനകീയമാക്കുക ;

(vi) മേൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽ നിന്നും ഉൽഭവിക്കുന്ന മറെറന്തെങ്കിലും ശുപാർശകൾ ചെയ്യുക.

പ്രവർത്തനസമ്പ്രദായം

3. ഞങ്ങളുടെ പ്രഥമയോഗം 1957 സെപ്റ്റംബർ 17-ാംതീയതി തിരുവനന്തപുരത്തുവച്ചു നടന്നു. ആ യോഗത്തിൽ തീരുമാനിച്ചതനുസരിച്ച് അന്വേഷണവിധേയകാര്യങ്ങളിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ചു പൊതുഭരണത്തിൽ താല്പര്യമുള്ള സംഘടനകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും, സർവീസ് അസോസിയേഷനുകളിലും, വ്യക്തികളിലും നിന്നു നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്ഷണിച്ചു. ഞങ്ങളുടെ അഭ്യർത്ഥനയുടെ ഫലമായി 114 മറുപടികൾ ലഭിച്ചു. അവയിൽ അടങ്ങിയിരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കിയും ഭരണകാര്യങ്ങളുടെ ചില വശങ്ങൾ ഞങ്ങൾതന്നെ പരിശോധിച്ചതിന്റെ ഫലമായും സവിസ്തരമായ ഒരു പ്രശ്നാവലി 1957 നവംബറിൽ ഞങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു. ആ പ്രശ്നാവലിയുടെ ഒരു പകർപ്പ് 1-ാം അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഇതു സംസ്ഥാനത്തും പുറമേയുമുള്ള പ്രധാന വ്യക്തികൾക്കും സർവീസ് സംഘടനകൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കുമായി അതിന്റെ 1000 പ്രതികളോളം വിതരണം ചെയ്യപ്പെട്ടു. ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ മുഖ്യമന്ത്രിമാർക്കും ചീഫ്സെക്രട്ടറിമാർക്കും അതിന്റെ പകർപ്പുകൾ അയച്ചുകൊടുത്തു. ഭരണപരിഷ്കാരത്തിനുതകുന്ന കാര്യമായ പല നിർദ്ദേശങ്ങളും പ്രയോജനകരമായ ഒട്ടധികം വിവരങ്ങളും ഞങ്ങൾക്കു ലഭിച്ച ഉത്തരങ്ങളിൽ അടങ്ങിയിരുന്നു. സാക്ഷികളുടെ അഭിപ്രായശേഖരണത്തിനും ചർച്ചകൾ നടത്തുന്നതിനും റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒന്നാംഭാഗം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും കമ്മിററി 62 ദിവസം സമ്മേളിച്ചു. സാക്ഷികളെ വിസ്തരിക്കുന്നതിനു കമ്മിററി എല്ലാ ജില്ലകളുടേയും ആസ്ഥാനങ്ങളിൽ ചേരുകയുണ്ടായി. 1958 ജനുവരി 8-ാംതീയതി തെളിവെടുക്കാൻ തുടങ്ങുകയും ഏപ്രിൽ 29-ാംതീയതി അതവസാനിക്കുകയും ചെയ്തു. എന്നാൽ, ശാസ്താംകോട്ടയിലെ ലോകസഹായസേനാ ക്യാമ്പിൽ ആഹാരത്തിൽ വിഷം കലർന്നതുമൂലമുണ്ടായ അത്യാഹിതത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കു ദുരിതാശ്വാസം നൽകുന്നതിനു മുഖ്യമന്ത്രിക്കും കമ്മിററിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങൾക്കും ഔദ്യോഗിക സാക്ഷികൾക്കും പെട്ടെന്നു സ്ഥലംവിടേണ്ടിവന്നതിനാൽ കൊല്ലത്തെ തെളിവെടുപ്പ് പരിപാടിയനുസരിച്ചു നടന്നില്ല. പാർലമെന്റിലേയും നിയമസഭയിലേയും മെമ്പർമാരും നഗരസഭാദ്ധ്യക്ഷന്മാരും കമ്മീഷണർമാരും പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റുമാരും സർവീസ് സംഘടനകളിലേയും രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളിലേയും പ്രതിനിധികളും പ്രമുഖരായ അനുദ്യോഗസ്ഥന്മാരും പെൻഷൻപററിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേധാവികളും സെക്രട്ടറിമാരും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 158 സാക്ഷികളെ വിസ്തരിച്ചു. വിസ്തരിച്ച സാക്ഷികളുടെ ഒരു പട്ടിക 2-ാം അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

4. ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളേയും ഗവണ്മെൻറ സെക്രട്ടറിമാരേയും സാക്ഷികളായി വിസ്തരിച്ചതിനു പുറമെ അവരുമായി ചർച്ചകളും നടത്തിയിട്ടുണ്ടു്. സാക്ഷിത്തെളിവുകളിൽനിന്നും പ്രസ്താവലികളുടെ ഉത്തരങ്ങളിൽനിന്നും ലഭിക്കുവാൻ സാധിച്ചതിൽ കൂടുതൽ വ്യാപകമായ തോതിൽ പൊതുജനാഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞു് പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്നു് ഉദ്ദേശിച്ചു്, അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻെറ പ്രധാന വശങ്ങളായ ജനതന്ത്രീകരണം, വികേന്ദ്രീകരണം, പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസിലേക്കുള്ള നിയമനം മുതലായ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു പൊതുജനങ്ങൾക്കു് അഭിപ്രായപ്രകടനത്തിനു സൗകര്യം നൽകുവാനായി മലയാളദിനപ്പത്രങ്ങളിൽ കുറെ സ്ഥലം നീക്കിവയ്ക്കുന്നതിനു പത്രപ്രവർത്തകരുമായി ഏർപ്പാടുചെയ്തു. ഞങ്ങളുടെ അപേക്ഷ ഉടനടി സസന്തോഷം സ്വീകരിച്ചതിനും, അതുകൂടാതെ അവരുടെ മുഖപ്രസംഗങ്ങൾ മുഖേന ഉപയോഗപ്രദങ്ങളായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയതിനും പത്രാധിപന്മാരോടു് ഞങ്ങൾക്കുള്ള കൃതജ്ഞത പ്രകാശിപ്പിച്ചുകൊള്ളട്ടെ. നേരിട്ടോ എഴുത്തുമൂലമോ തങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം ഞങ്ങളെ അറിയിക്കുവാൻ സന്മനസ്സുണ്ടായ അനേകം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോടും അനുദ്യോഗസ്ഥന്മാരോടും ഞങ്ങൾ നന്ദിപറഞ്ഞു കൊള്ളുന്നു.

5. കേന്ദ്രഗവണ്മെൻറിൻെറ കമ്മ്യൂണിററി ഡവലപ്പ്മെൻറ വകുപ്പ് മന്ത്രി ശ്രീ. എസ്. കെ. ഡെയെ അദ്ദേഹത്തിൻെറ അടുത്തകാലത്തെ സന്ദർശനവേളയിൽ കാണുവാനുള്ള സൗകര്യവും ഞങ്ങൾക്കു ലഭിച്ചു. അദ്ദേഹം പ്രകടിപ്പിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ ഞങ്ങൾക്കു വളരെ പ്രയോജനകരമായിരുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ അദ്ദേഹത്തോടു ഞങ്ങൾക്കുള്ള കൃതജ്ഞതയും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ഞങ്ങളാഗ്രഹിക്കുന്നു.

6. വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ ഘടനയേയും പ്രവർത്തനത്തേയും സംബന്ധിച്ച ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടേയും പുനഃസംഘടനയ്ക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനു സാദ്ധ്യതയോ ആവശ്യമോ ഇല്ലെന്നു ഞങ്ങൾക്കു ബോദ്ധ്യമുണ്ടു്. എന്നാൽ വ്യവസായം, വിദ്യാഭ്യാസം, കൃഷി, സഹകരണം, ഹെൽത്തു് സർവീസുകൾ തുടങ്ങിയ പ്രധാനപ്പെട്ട ഏതാനും വകുപ്പുകളെ വിശദമായി പരിശോധിക്കുന്നതു സന്ദർഭോചിതമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. അടുത്ത ഏതാനും ആഴ്ചകൾക്കുള്ളിൽ അതു പൂർത്തിയാക്കാമെന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഞങ്ങളുടെ അന്വേഷണത്തിനു വിഷയമായ കാര്യങ്ങളുടെ ഭൂരിഭാഗവും അടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ടിൻെറ സമർപ്പണം അതുവരെയ്ക്കും മാററിവയ്ക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. അതിനാൽ ഞങ്ങൾ ഈ റിപ്പോർട്ട് ഗവണ്മെൻറിനു സമർപ്പിക്കുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചില പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ വാല്യത്തിൻെറ രണ്ടാംഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിക്കുമെന്നു് ആശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

അദ്ധ്യായം 2.

കേരളത്തിലെ ഭരണസമ്പ്രദായം

ഒരു ഭൂതകാലാവലോകനം.

കേരള സ്റ്റേററിലെ മൂന്നു വിഭാഗങ്ങളിൽ, തിരുവിതാംകൂറും കൊച്ചിയും തമ്മിൽ 1949-ൽ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതുവരെ ആ പ്രദേശങ്ങളിലും, അതിനോടു കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതുവരെ മലബാറിലും നിലവിലിരുന്ന ഭരണരീതിയെക്കുറിച്ചു് ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

I. തിരുവിതാംകൂർ

2. 1739-നും 1758-നും മദ്ധ്യേ മാർത്താണ്ഡവർമ്മ മഹാരാജാവിന്റെ ഭരണകാലത്തു് അനേകം കൊച്ചുകൊച്ചു കോയ്മകളെ ജയിച്ചു കീഴടക്കി കൂട്ടിച്ചേർത്തു സ്ഥാപിച്ചതാണു് ആധുനിക തിരുവിതാംകൂർ. ആ രാജ്യത്തിന്റെ വടക്കെ അതിരു പറവൂരും, തെക്കെ അതിരു കന്യാകുമാരിയും, വിസ്തീർണ്ണം 7651 ചതുരശ്രമൈലും 1941-ലെ സെൻസസ്സു് അനുസരിച്ചു ജനസംഖ്യ 6070018-ം ആയിരുന്നു.

പൊതുഭരണം.

3. മഹാരാജാവായിരുന്നു എല്ലാ അധികാരങ്ങളുടേയും ഉത്ഭവസ്ഥാനം. ദിവാൻ എന്നുവിളിക്കപ്പെട്ടുന്ന ഒരു മന്ത്രി അദ്ദേഹത്തിന്റെ നാമത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും ഭരണകാര്യങ്ങൾ നിർവഹിച്ചു പോന്നു. വ്യവസ്ഥാപിതമായ നിബന്ധനകൾക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിച്ചു കൊണ്ടിരുന്ന പല ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളായി സെക്രട്ടറിയേററ വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരുന്നു. സെക്രട്ടറിയേററ കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്തസ്ഥാനം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികൾക്കായിരുന്നു. കൃഷി, വ്യവസായങ്ങൾ, ഭൂഗർഭശാസ്ത്രം, പൊതുജനാരോഗ്യം, ശുചീകരണം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ വിശേഷവൈദഗ്ദ്ധ്യം സമ്പാദിച്ചിരുന്ന ഫീൽഡു് സർവ്വീസുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. ചില സംഗതികളിൽ ബ്രിട്ടീഷ് ഇന്ത്യയിലെ പ്രാവിൻസുകളെക്കാൾ തിരുവിതാംകൂർ രാജ്യത്തിനു് കൂടുതൽ അധികാരാവകാശങ്ങൾ സ്വായത്തമായിരുന്നു. ചുങ്കം (കയററുമതിക്കും ഇറക്കുമതിക്കുമുള്ള നികുതിയുൾപ്പടെ) വിദേശവ്യാപാരവും വാണിജ്യവും, ആദായനികുതി, എക്സൈസ്സു, സ്റ്റേററുപോസ്ററും, ടെലഗ്രാഫു് ടെലഫോൺ, നാണയം, ആകാശവാണി, തുറമുഖങ്ങൾ, കപ്പൽക്കച്ചവടം, വിളക്കുമാടങ്ങൾ, ഖനികൾ, ലോഹങ്ങൾ ആദിയായവിഷയങ്ങളിൽ ആ രാജ്യം അധികാരം നടത്തിക്കൊണ്ടിരുന്നു. (1950-ാം മാണ്ടുവരെ ചെമ്പിലും വെള്ളിയിലും നാണയങ്ങൾ അവിടെ നിർമ്മിച്ചുവന്നു. തിരുവിതാംകൂറിൽ 1789-ൽ ഒരു കമ്മട്ടം സ്ഥാപിക്കുകയും 1949-ൽ തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചി സംയോജനം നടന്നതുവരെ അതിന്റെ പ്രവർത്തനം തുടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്തു. സ്റ്റേററു പോസ്റ്റൽ പദ്ധതി ആരംഭിച്ചതു 1784-ൽ ആയിരുന്നു.)

ഔദ്യോഗികവർഷം.

4. 1950-ൽ ഇൻഡ്യൻ യൂണിയനിൽ ചേരുന്നതുവരെ തിരുവിതാംകൂറിൽ ഔദ്യോഗിക വർഷം കണക്കാക്കിയിരുന്നതു മലയാം കൊല്ലം അഥവാ കൊല്ലവർഷം അസ്പദമാക്കിയായിരുന്നു. ഏകദേശം ആഗസ്ററ മദ്ധ്യത്തിൽ ചിങ്ങമാസം മുതലാണു് ആ വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതു്.

ജനപ്രാതിനിധ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ.

5. ആദ്യമായി ഒരു നിയമസഭ സ്ഥാപിച്ച ഇൻഡ്യൻ നാട്ടുരാജ്യങ്ങളിൽ ഒന്നായിരുന്നു തിരുവിതാംകൂർ. കൂടുതൽ വിപുലമായ അധികാരത്തോടുകൂടി അതു അപ്പഴപ്പോൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടുവന്നു. 1922-1923-ൽ ആ നിയമസഭയ്ക്കു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു ഭൂരിപക്ഷവും, ബഡ്ജററിന്മേൽ നിയന്ത്രണാധികാരവും ചോദ്യങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുവാനും പ്രമേയങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുവാനും ഉള്ള അവകാശവും അനുവദിക്കപ്പെട്ടു. 1900-ാം മാണ്ടു്, തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളോടുകൂടിയ ഒരു പോപ്പുലർ അസംബ്ലി സ്ഥാപിതമായി. പൊതുതാൽപ്പര്യമുൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും പ്രാദേശികാവശ്യങ്ങളും സംബന്ധിച്ചു ഗവണ്മെൻറിനോടു നിവേദനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനു് അതിനു അധികാരമുണ്ടായിരുന്നു. ആ സമിതി ആണ്ടിലൊരിക്കൽ സമ്മേളിക്കുമായിരുന്നു. 1932-ൽ ഈ രണ്ടു സമിതികളും ഒരു ദ്വിമണ്ഡലനിയമസഭയുടെ ഘടകങ്ങളായിത്തീർന്നു. (ശ്രീ ചിത്തിരകൗൺസിലും ശ്രീമൂലം അസംബ്ലിയും.) ശ്രീമൂലം അസംബ്ലിക്കു് വളരെ വലിയ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഭൂരിപക്ഷമുണ്ടായിരുന്നു. തിരുവിതാംകൂറിലെ നിയമസഭയുടെ പ്രാരംഭകാലം മുതൽക്കേ സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാരോടൊപ്പം വോട്ടു ചെയ്യുവാനും തെരഞ്ഞെടുപ്പിനു നിൽക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം ലഭിച്ചിരുന്നു. 1947-ൽ ഈ അസംബ്ലി പ്രായപൂർത്തി വോട്ടവകാശത്തിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൂടുതൽ അധികാരത്തോടുകൂടി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. അതിലെ അംഗങ്ങളും പ്രസിഡൻറും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരായിരുന്നു. അതേ വഷം തന്നെ, 1949 ജൂലൈയിൽ തിരുവിതാംകൂറും കൊച്ചിയും തമ്മിലുള്ള സംയോജനം നടക്കുന്നതുവരെ പ്രാബല്യത്തിലിരുന്ന ഒരു വിളംബരം മുഖേന നിയമസഭയോടു ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള ഒരു മന്ത്രിസഭയും രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. നിയസഭയെ അതിൻെറ കത്തവ്യനിർവ്വഹണം ഭംഗിയായി നടത്തുന്നതിനു സഹായകമായി (ബഡ്ജററു തയ്യാറാക്കുന്ന സംഗതിയിൽ സർക്കാരിനോടു ചേർന്നു പ്രവത്തിക്കുന്ന) ഒരു തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഫൈനാൻസ് കമ്മിററിയും ഒരു പബ്ലിക്ക് അക്കൗണ്ടസ് കമ്മിററിയും സ്ഥാപിതമായി.

നീതിന്യായനിർവഹണവ്യവസ്ഥ.

6. നീതിന്യായപരിപാലന വിഷയത്തിൽ ബ്രിട്ടീഷിന്ത്യൻ മാതൃകയാണു് പ്രായേണ ഇവിടെ സ്വീകരിച്ചിരുന്നതു്. 1835-ൽ ഇവിടെ ഒരു ഹൈക്കോടതി സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടു. കീഴ്ക്കോടതികളിൽ നിന്നുമുള്ള അപ്പീലുകൾ ഈ കോടതി കേട്ടുവന്നു. ചില പ്രത്യേക സവിശേഷതകളുള്ള സിവിലും ക്രിമിനലും നടപടിക്രമങ്ങൾ ഈ സ്റ്റേററിനു സ്വന്തമായുണ്ടായിരുന്നു. 1835-ാം മാണ്ടു തന്നെ വിധിസംഖ്യയ്ക്കു 6 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതലോ അഥവാ മുതലിനു 12 ശതമാനത്തിൽ അധികമോ പലിശ ഈടാക്കാൻ പാടില്ലെന്നും അതു തന്നെ മുതലിൻെറ അരവാശിയിൽ കവിയരുതെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്നു. 1944-ലാണു മരണശിക്ഷ നിർത്തലാക്കിയതു് എങ്കിലും വളരെ കാലത്തിനു മുമ്പുതന്നെ സ്ത്രീകളെ ആ ശിക്ഷയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണം.

7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണത്തെ സംബന്ധിച്ചു തിരുവിതാംകൂറിൽ ആദ്യമായി നിയമനിർമ്മാണം നടന്നതു 1894-ൽ ആയിരുന്നു. ആ വഷത്തിൽ തിരുവനന്തപുരത്തും, നാഗരുകോവിലിലും, ആലപ്പുഴയും, കൊല്ലത്തും, കോട്ടയത്തും നഗരപരിഷ്കരണക്കമ്മിററികൾ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടു. പിന്നീടു കരമീടാക്കുന്നതിനും ലൈസൻസുഫീസു പിരിക്കുന്നതിനും അവയെ അനുവദിക്കുകയുണ്ടായി. കുറച്ചുകാലം കഴിഞ്ഞു് ഈ കമ്മിററികൾക്കു പകരം മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിലുകൾ സ്ഥാപിതമായി. 1919-ലെ ഒരു ആക്ററനുസരിച്ചു അവയ്ക്കു അനുദ്യോഗസ്ഥഭൂരിപക്ഷവും വിപുലമായ പ്രവത്തനമണ്ഡലവും നികുതി ചുമത്തൽ സംബന്ധിച്ചു കൂടുതൽ അധികാരങ്ങളും അനുവദിക്കപ്പെട്ടു. 1925-ൽ പ്രായപൂത്തി വോട്ടവകാശത്തിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വില്ലേജു പഞ്ചായത്തുകളും 1939-ൽ പഞ്ചായത്തു യൂണിയനുകളും രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു.

റവന്യൂഭരണം

8. 'പാർവത്യകാർ' ചാർജ്ജു വഹിച്ചുവന്ന വില്ലേജ് ആയിരുന്നു റവന്യൂഭരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകം. പാർവ്വത്യകാർക്കു മേൽ തഹശീൽദാർമാരും, അസിസ്റ്റൻറ ദപേഷ്കാർമാരും, ദിവാൻപേഷ്കാർമാരും ഉണ്ടായിരുന്നു. റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ജോലിക്കു പുറമെ മജിസ്ട്രേട്ടുമാർ എന്ന നിലയിൽക്കൂടി ഇവർ ജോലിനോക്കിയിരുന്നു 1925-ൽ തഹശീൽദാർമാരെ മജിസ്ട്രേട്ടുമാരുടെ ജോലിയിൽനിന്നും വിമുക്തരാക്കി.

9. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർവ്വേയും സെററിൽമെൻറും നടത്തിവന്നിരുന്നു. ഇവയുടെ റിക്കാർഡുകൾ കൊല്ലവർഷം 987 (1811) മുതൽക്കുള്ളതു ലഭ്യമാണ്. കഴിഞ്ഞ സെററിൽമെൻറിനു ശേഷം മുപ്പതു സംവത്സരക്കാലം അവസാനിച്ചപ്പോൾ റിസർവ്വേയും റിസെററിൽമെൻറും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണോ എന്ന പ്രശ്നം ഉദിച്ചു. എന്നാൽ അടിസ്ഥാന നികുതിയായി നാമമാത്രമായ ഒരു ചെറിയ നിരക്കുവച്ചുകൊണ്ട് ഭൂമിയിന്മേലുള്ള കരം നിശ്ചയിക്കൽ നിർത്തലാക്കി. വലിയ ഭൂവുടമകളുടേയും എസ്റ്റേററുടമസ്ഥന്മാരുടേയും മേൽ കാർഷികാദായനികുതി ചുമത്തുന്ന സമ്പ്രദായം താണ നിലവാരത്തിലും ഇടത്തരത്തിലും ഉള്ള ഭൂവുടമകൾക്കു പ്രയോജനപ്രദമായിരിക്കുമെന്നു തീരുമാനിക്കപ്പെട്ടു. അതിൻപ്രകാരമുള്ള പരിഷ്കാരം 1945-ൽ നടപ്പിൽവന്നു.

കാർഷികഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരിഷ്കാരങ്ങൾ.

10. കാർഷികഭൂമി സംബന്ധമായ പരിഷ്കാരങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 1865-ാമാണ്ടുതന്നെ മഹാരാജാവു് പുറപ്പെടുവിച്ച ഒരു വിളംബരം അനുസരിച്ചു പണ്ടാരപ്പാട്ടഭൂമി കൈവശമുള്ള കർഷകനു്, വെൺപാട്ടം മേൽപാട്ടം മാറാപാട്ടം തുടങ്ങിയ ദായയോഗ്യവും വിൽക്കുന്നതിനും കൈമാററം ചെയ്യുന്നതിനും സ്വാതന്ത്ര്യമുള്ളതുമായ അവകാശം ലഭിച്ചിരുന്നു. അക്കൊല്ലംതന്നെ പ്രഖ്യാപിതമായ മറെറാരു വിളംബരം കാണപ്പാട്ട കുടിയാന്മാരുടെ കൈവശഭൂമിയിൽ അവർക്കു സ്ഥിരമായ അനുഭവാവകാശങ്ങൾ നൽകി. കാൽ നൂററാണ്ടിനു മുമ്പ്, അതായതു്, 1108-ലെ (1932) തിരുവിതാംകൂർ ജന്മി കുടിയാൻ ആക്ററിൽ ചെന്നെത്തിയ അനന്തരകാലത്തെ എല്ലാ ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമത്തിന്റെയും മൂലബീജം ഇതായിരുന്നു. സർക്കാരിൽനിന്നും കിട്ടിയ പാട്ടാവകാശത്തിന്മേൽ അനുഭവിക്കുന്ന വസ്തുക്കളോടൊപ്പം കാണപ്പാട്ടാവകാശമനുസരിച്ചു കൈവശമുള്ള 'ജന്മം' ഭൂമിയിന്മേൽ പൂർണ്ണമായ ഉടമസ്ഥത നൽകുന്നതിനു് ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥചെയ്തു.

സാക്ഷരത്വം.

11. സാക്ഷരത്വത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ തിരുവിതാംകൂറും കൊച്ചിയും ഇൻഡ്യയിൽ ഏററവും മുൻപന്തിയിൽ നിന്നിരുന്നു. പണ്ടേതന്നെ അതായതു 1817-ാമാണ്ടോടുകൂടി ഒരു രാജകീയ കല്പനയനുസരിച്ചു ഈ സ്റ്റേററിൽ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം സൗജന്യമായി അനുവദിക്കപ്പെട്ടു. 1937-ൽ തിരുവിതാംകൂർ സർവ്വകലാശാല സ്ഥാപിതമായി.

സാമൂഹ്യനിയമനിർമ്മാണം.

12. മരുമക്കത്തായ സമ്പ്രദായം സ്വീകരിച്ചിരുന്ന പ്രധാന സമുദായങ്ങളുടെയിടയിൽ വിവാഹം, ദായക്രമം, പിന്തുടർച്ച, ഭാഗാവകാശം ഇവയെ സംബന്ധിച്ചു് കൊല്ലവർഷം 1088-ലും 1100-ലും (1912-ലും 1924-ലും) പാസ്സാക്കിയ നിരവധി സാമൂഹ്യനിയമങ്ങൾ വസ്തുവകകളിന്മേൽ ആളോഹരി അവകാശം പൂർണ്ണമായി അംഗീകരിക്കുകയും നടപ്പിൽ വരുത്തുകയും ചെയ്തു.

ക്ഷേത്രപ്രവേശനവിളംബരവും അയിത്തോച്ചാടനവും.

13. ഹിന്ദുധർമ്മത്തിൽ വിശ്വസിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും ഏതൊരു ഹിന്ദുവിനും, ജാതി ഹിന്ദുക്കൾ എന്നു വിളിക്കപ്പെട്ടുന്നവരെപ്പോലെതന്നെ, ജാതിഭേദം പരിഗണിക്കാതെ, ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനും ആരാധന നടത്തുന്നതിനും 1936-ലെ ഒരു നിയമം മൂലം അവകാശം നൽകിയ ഇൻഡ്യയിലെ പ്രഥമ സംസ്ഥാനം തിരുവിതാംകൂർ ആയിരുന്നു. അയിത്തം രാജ്യത്തിൽനിന്നും അങ്ങനെ ഉച്ചാടനം ചെയ്യപ്പെട്ടു.

14. വിദ്യാഭ്യാസം, പൊതുമരാമത്തു്, ആയുർവ്വേദം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചികിത്സാപദ്ധതികൾ, പൊതുജനാരോഗ്യം, ജലസേചനം തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യക്ഷേമവകപ്പുകൾക്കായി സ്റ്റേററിലെ ആകെ വരവിന്റെ ഏറിയകൂറും വിനിയോഗിക്കപ്പെട്ടപ്പോൾ ഭരണച്ചെലവു് വളരെ താണ നിലവാരത്തിൽ നിറുത്തിയിരുന്നു. ബ്രിട്ടീഷ് ഇൻഡ്യയിലെ അയൽ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽനിന്നും ഇവിടെ സേവനത്തിനു വരുത്തിയിരുന്ന പ്രശസ്തന്മാരായ ഭരണതന്ത്രജ്ഞന്മാർക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും കുറേക്കൂടി ഉയർന്ന ശമ്പളം നൽകിവന്നുവെങ്കിലും ദിവാനു് അനുവദിച്ചിരുന്ന ഏററവും കൂടിയ ശമ്പളം 2000 ക. ആയിരുന്നു. ചീഫ് ജസ്റ്റീസിനു് അനുവദിച്ചിരുന്ന ശമ്പളം 1200 ക-യും, ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കും മററു ജഡ്ജിമാർക്കും അനുവദിച്ചിരുന്നതു 900 ക-യും ആയിരുന്നു.

വ്യവസായീകരണം.

15. 1939-നും 1947-നും മദ്ധ്യേ വളരെ ശീഘ്രഗതിയിൽ അവിടെ വ്യവസായീകരണം നടന്നുകൊണ്ടിരുന്നു. കളിമൺ വ്യവസായശാല, റബ്ബർ ഫാക്ടററി, രാസവളനിർമ്മാണഫാക്ടററി, കെമിക്കൽ നിർമ്മാണശാല, അലൂമിനിയം ഇൻഡസ്ട്രീസ്, വെസ്ററ്കോസ്ററ് ഫിഷറീസ്, ട്രാവൻകൂർ ടൈററാനിയം പ്രോഡക്ററ്സ്, ബാലരാമപുരം ടെക്സ്റ്റൈൽസ്, ട്രാവൻകൂർ ഷുഗേഴ്സ് ആൻഡ് കെമിക്കൽസ്, ട്രാവൻകൂർ ഒഗേൽ ഗ്ലാസ്സ് ഫാക്ടററി, വിജയമോഹിനി മിൽസ് ഇവയെല്ലാം ഇക്കാലത്താണ് ആരംഭിച്ചതു്.

സംസ്ഥാനത്തിലെ ബസ്സ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് 1938-ൽ ദേശസാൽക്കരിക്കപ്പെട്ടു.

പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ.

16. സർക്കാർ സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനു ഹൈക്കോടതി ജഡ്ജിയുടെ പദവിയിലുള്ള ഒരു പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷണരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. പരസ്യമായ മത്സരപ്പരീക്ഷയും അഭിമുഖപരീക്ഷണവും നടത്തിയാണ് തിരുവിതാംകൂർ സിവിൽ സർവ്വീസ് എന്നു് അറിയപ്പെട്ടിരുന്ന അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്ക് ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തു നിയമിച്ചിരുന്നതു്.

പട്ടാളം.

17. തിരുവിതാംകൂറിനു സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരുന്ന പട്ടാളം "തിരുവിതാംകൂർ നായർ പട്ടാളം" എന്ന പേരിൽ 1818-ൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. 1935-നു ശേഷം അതു് ഇൻഡ്യൻ സ്റ്റേററ് ഫോഴ്സിലെ ഒരു വിഭാഗമായിത്തീർന്നു. അതിന്റെ ഘടകങ്ങൾ തിരുവിതാംകൂർ ഒന്നാം പട്ടാളം, രണ്ടാം പട്ടാളം, മൂന്നാം പട്ടാളം എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെട്ടുവന്നു. സ്റ്റേററിലെ സൈന്യത്തിൽ കാലാൾപ്പടയും, പീരങ്കിപ്പട്ടാളവും, ട്രെയിനിംഗ് സെൻററും, സുമർശനഗാർഡുകളും സാംസ്ഥാനിക സൈനിക ബാൻഡും ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇൻഡ്യൻ യൂണിയനിൽ ഈ സ്റ്റേററ് ചേർന്നതോടുകൂടി ഇൗ പട്ടാളം ഇൻഡ്യൻ ആർമിയിലെ ഘടകങ്ങളിൽ ലയിച്ചു.

സാമാന്യ വസ്തുതകൾ.

18. ബ്രിട്ടീഷ് ശക്തിയുമായുള്ള മേൽക്കോയ്മ ബന്ധത്തിനും ഉടമ്പടി ബാദ്ധ്യതകൾക്കും വിധേയമായിട്ട് ആഭ്യന്തരഭരണകാര്യങ്ങളിൽ മുൻനാട്ടുരാജ്യങ്ങളായ തിരുവിതാംകൂറും കൊച്ചിയും വിപുലമായ തോതിൽ സ്വാതന്ത്ര്യം അനുഭവിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നു. മിക്കവാറും എല്ലാ ഉദ്യോഗങ്ങളും, വളരെ ഉന്നതനിലയിലുള്ള ചാവണങ്ങൾപോലും, ഈ സ്റ്റേററിലെ പ്രജകൾ തന്നെ വഹിച്ചിരുന്നതിനാൽ ജനങ്ങളും ഭരണകൂടവും തമ്മിൽ വലിയ തോതിലുള്ള താത്പര്യൈക്യം ഉണ്ടായിരുന്നു.

കൊച്ചി.

19. തിരുവിതാംകൂറിനേക്കാൾ തുലോം ചെറിയ ഒരു സംസ്ഥാനമായിരുന്നു കൊച്ചി. തിരുവിതാംകൂറുമായുള്ള സംയോജനകാലത്ത് അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം 1480 ചതുരശ്ര മൈലും, അവിടത്തെ ജനസംഖ്യ പതിന്നാലര ലക്ഷവും ആയിരുന്നു. ഈ രാജ്യത്തിന്റെയും അതിന്റെ രാജവംശത്തിന്റെയും ചരിത്രം മദ്ധ്യകാലം വരെ പിൻതുടരാൻ സാധിക്കുമെങ്കിലും, കേണൽ മൺട്രോ സായ്പ് കൊച്ചിയിലെ ദിവാനും റസിഡന്റും ആയിരുന്ന 1812-നും 1819-നും ഇടയ്ക്കുള്ള കാലത്താണ് ആധുനികരീതിയിലുള്ള ഭരണത്തിന്റെ അസ്ഥിവാരം അവിടെ സ്ഥാപിതമായത്. 1840-നും 1857-നും മദ്ധ്യേ ദിവാൻ ആയിരുന്ന ഇടക്കന്നി ശങ്കരവാര്യർ ഈ ഭരണരീതിയെ വിപുലമായ തോതിൽ പരിഷ്കരിച്ചു. പിൻഗാമികളായ ദിവാന്മാരും അപ്പഴപ്പോൾ കൂടുതൽ പരിഷ്കാരങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തി. അവരിൽ അധികം പേരും മദ്രാസിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന രീതികളെപ്പററി നേരത്തേ പരിചയമുള്ളവരായിരുന്നു. തോട്ടയ്ക്കാട്ടു ശങ്കുണ്ണിമേനവനെപ്പോലെ അവരിൽ ചിലർ ആ മണ്ണിന്റെ തന്നെ മക്കളുമായിരുന്നു. സംയോജനകാലത്ത് നിലവിലിരുന്ന ഭരണസമ്പ്രദായത്തിനു സർ. രാമവർമ്മമഹാരാജാവിനോടു വളരെ കടപ്പാടുണ്ട്.

പൊതുഭരണം

20. ഭരണാധിപതി മഹാരാജാവായിരുന്നു. സാധാരണയായി അദ്ദേഹം ഭരണത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങളിൽ ഗാഢമായ താൽപ്പര്യം കാണിച്ചുവന്നു. എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികളും അവരുടെ പ്രതിപക്ഷ ഡയറികൾ ദിവാൻ മുഖാന്തിരം മഹാരാജാവിനു സമർപ്പിക്കുന്ന പതിവു വളരെക്കാലം അവിടെ നടപ്പിലിരുന്നു. തങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെപ്പററി നേരിട്ടു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യാൻ അവർ മഹാരാജാവു തിരുമനസ്സിനെ പ്രതിമാസം കാണേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടായിരുന്നു.

പലപ്പോഴും ഈ രാജ്യത്തെ ദിവാൻ മദ്രാസ് ഗവണ്മെന്റിൽനിന്നും എടുത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരുന്നു. കൊല്ലവർഷം 1113 (1938) മുതൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട നിയമസഭാംഗങ്ങളുടെയിടയിൽനിന്നും നിയമിതനായ ഒരു മന്ത്രികൂടി ദിവാനുമായി ചേർന്നു ഭരണകാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിച്ചുവന്നു. തിരുവിതാംകൂറുമായുള്ള സംയോജനത്തിനു തൊട്ടു മുമ്പുള്ള കാലഘട്ടത്തിൽ ദിവാനുദ്യോഗം നിറുത്തലാക്കുകയും നിയമസഭയിൽനിന്നും തിരഞ്ഞെടുത്ത ഒരു മന്ത്രിസഭ മഹാരാജാവിന്റെ കീഴിൽ ഭരണച്ചുമതല വഹിക്കുകയും ചെയ്തു.

സെക്രട്ടേറിയററിൽ ആരംഭകാലത്ത് ഒരു ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും (അദ്ദേഹത്തിന്റെ ആദ്യത്തെ ഉദ്യോഗപ്പേര് ദിവാൻ സെക്രട്ടറി എന്നായിരുന്നു) ഒരു ജായിന്റ് സെക്രട്ടറിയും മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളു. എല്ലാ വകുപ്പുകളും അവർ തമ്മിൽ വിഭജിച്ചെടുത്തിരുന്നു. കാലക്രമേണ ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കു പുറമേ രണ്ടു സെക്രട്ടറിമാരുടെ തസ്തികകൂടി സൃഷ്ടിച്ചു. സെക്രട്ടേറിയററിനു താഴെ സാധാരണ വകുപ്പുകൾ അവയുടെ മേധാവികൾക്കു കീഴിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. ദിവാൻ പേഷ്കാർ റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെയും ഡിസ്ട്രിക്ററ് മജിസ്ട്രേട്ട് മജിസ്ട്രേട്ടുമാരുടേയും മേധാവിയായിരുന്നു.

ജനപ്രാതിനിധ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ.

21. ഈ രാജ്യം ബ്രിട്ടീഷധീശശക്തിക്ക വിധേയമായിത്തീർന്നപ്പോൾ 'തറ'യുടേയും 'കര'യുടേയും 'നാടി'ന്റേയും നിലവാരത്തിലുള്ള 'കൂട്ട'ങ്ങളുടെ സ്വാധീനശക്തി ക്ഷയോന്മുഖമായിത്തീർന്നു. എന്നാൽ കാലാന്തരത്തിൽ, സ്റ്റേറ്റിന്റെ ഭരണത്തിൽ തങ്ങൾക്ക പങ്കു വേണമെന്നുള്ള പൗരന്മാരുടെ അവകാശവാദം വർദ്ധമാനമായിത്തീർന്നു. 1924-ൽ കൊച്ചി നിയമസഭ സ്ഥാപിതമായി. കൊല്ലവർഷം 1101-ൽ (1925) ഒരു ഫൈനാൻസു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. 1938 ജൂലായിൽ പാസ്സായ കൊച്ചി ഗവൺമെന്റ് ആക്റ്റ് ആയിരുന്നു ജനകീയത്വത്തിലുള്ള മുന്നേറ്റത്തിന്റെ അടുത്ത നാഴികക്കല്ല്. അതനുസരിച്ച് നിയമസഭയോട് ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള ഒരു മിനിസ്റ്ററുടെ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുകയും ഗ്രാമവികസനത്തോടു ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ ചുമതല അദ്ദേഹത്തെ ഏൽപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. അങ്ങനെ, ആദ്യമായി മന്ത്രിഭരണം ആരംഭിച്ച പ്രഥമസംസ്ഥാനം എന്നുള്ള അന്യാദൃശമായ പ്രശസ്തി കൊച്ചിക്ക ലഭിച്ചു. ഇൻഡ്യയിലെ ഇതരഭാഗങ്ങളിൽ പ്രകടമായിക്കൊണ്ടിരുന്ന ജനകീയമായ ചിന്താഗതിയുടെ ആവേശത്തള്ളലിനോട് ഉണ്ടായ അനുഭാവംകൊണ്ട് ഈ പരിഷ്കാരം മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേയ്ക്കും വ്യാപിപ്പിക്കണമെന്നു പൊതുജനങ്ങൾ നിർബന്ധപൂർവ്വം ആവശ്യപ്പെടുകയും 1946-ൽ ഫൈനാൻസും നിയമസമാധാനവും ദേവസ്വവും ഒഴിച്ചു ബാക്കിയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളും ജനകീയ മന്ത്രിമാരുടെ കീഴിലേയ്ക്കു മാറ്റുകയും ചെയ്തു. ദിവാനും മന്ത്രിമാരും ചേർന്നുള്ളതായിരുന്നു സംസ്ഥാനമന്ത്രിസഭ. അടുത്തകൊല്ലം ദിവാന്റെ തസ്തിക നിർത്തലാക്കുകയും 1947 സെപ്റ്റംബർ 1-ാം തീയതി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മുഖ്യമന്ത്രിയോടുകൂടിയ ആദ്യത്തെ മന്ത്രിസഭ അധികാരത്തിൽ വരുകയും ചെയ്തു. പ്രത്യേകാവകാശത്തിലൊ നിയമത്തിലൊ അധിഷ്ഠിതമായിട്ടുള്ള മഹാരാജാവിന്റെ അധികാരങ്ങൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ നിയമസഭയിലെ അംഗങ്ങളും അതിലെ ഭൂരിപക്ഷത്തിന്റെ വിശ്വാസം ആർജ്ജിച്ചിരുന്നവരുമായ മന്ത്രിമാരുടെ ഉപദേശാനുസരണമായിട്ടേ അദ്ദേഹം ഉപയോഗിച്ചിരുന്നുള്ളു. മഹാരാജാവ് സ്റ്റേറ്റിലെ വ്യവസ്ഥാപിത ഭരണാധിപതി എന്നുള്ള നില സ്വീകരിക്കുകയും തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി സംയോജന കാലം വരെ അപ്രകാരം തുടർന്നു പോരുകയും ചെയ്തു.

നീതിന്യായനിർവ്വഹണം.

22. ചീഫ് കോടതിയായിരുന്നു നീതിന്യായ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഏറ്റവും ഉന്നതമായ സ്ഥാനം. പിന്നീട് ആ കോടതി ഹൈക്കോടതിയായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തി. സംയോജനത്തിന് ഏകദേശം 75 വർഷങ്ങൾക്ക മുമ്പു തന്നെ അവിടെ ജുഡീഷ്യറിയും എക്സിക്യൂട്ടീവും തമ്മിൽ പൂർണ്ണമായ വിഭജനം നടന്നിരുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം.

23. 1902-ാമാണ്ടോടുകൂടി സാനിട്ടറി ബോർഡുകൾ പ്രധാന പട്ടണങ്ങളിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോടെയാണ് കൊച്ചിയിൽ നഗരഭരണം ആദ്യമായി ആരംഭിച്ചത്. ആരംഭത്തിൽ അവ നികുതി ചുമത്താനവകാശമില്ലാത്ത വെറും ഉപദേശകസമിതികളായിരുന്നു. പിന്നീട് അവ ടൗൺ കൗൺസിലുകളായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു (1909). എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, മട്ടാഞ്ചേരി ഈ പട്ടണങ്ങളിൽ കൗൺസിലുകൾ സ്ഥാപിതമായി. ഈ സമിതികളുടെ ഘടനയിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പു രീതി സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടു. 1920-ലെ ഒരു റഗുലേഷൻ അനുസരിച്ചു ഈ സമിതികളുടെ അംഗസംഖ്യ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടവരുമായ അംഗങ്ങളുടെ അനുപാതം 2:1 എന്ന ക്രമത്തിൽ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. 1937-ൽ മുൻസിപ്പൽ ഭരണത്തെ കുറേക്കൂടി ജനകീയമാക്കുകയും മദ്രാസ് മുൻസിപ്പൽ ആക്റ്റിന്റെ മാതൃക സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. ഈ കൗൺസിലുകൾക്ക ധനപരമായും

ഭരണപരമായും കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ നൽകി. ആ ആക്ട് ജനസംഖ്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൗൺസിലുകളുടെ അംഗസംഖ്യ നിശ്ചയിക്കുകയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു അദ്ധ്യക്ഷനും ഉപാദ്ധ്യക്ഷനും, ശമ്പളത്തോടുകൂടി മുഴുവൻ സമയവും ജോലിചെയ്യുന്ന ഒരു കമ്മിഷണരും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും എക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരം ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു.

24. പുരാതന കൊച്ചിയിലെ വില്ലേജുകൾക്ക സ്വയംഭരണം സുപരിചിതമായിരുന്നു. ഗ്രാമത്തലവന്മാരേയും പ്രമാണക്കാരേയും സർക്കാർ തെരഞ്ഞെടുത്തു. അവർ 'പാർവ്വത്യം', 'മേനോൻ' മുതലായ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പണികളിൽ പങ്കെടുത്തുവന്നു. അവർ ഗ്രാമത്തിന്റെ പൊതുക്ഷേമത്തെപ്പററി ശ്രദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയും സംശയകരമായ സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയ ആളുകളുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തേയും പൊതുനിരത്തുകളേയും പാലങ്ങളേയും ചോലവൃക്ഷങ്ങളേയും സർക്കാർ പുറംപോക്കുകളേയും പററിയുള്ള വിവരങ്ങൾക്ക് റിപ്പോർട്ടു നൽകുകയും ചെയ്തുകൊണ്ടിരുന്നു. സർക്കാരിനു ധനപരമായ താല്പര്യമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ ജാമ്യം നിൽക്കാനിടയാകുന്ന കക്ഷികളുടെ സമ്പൽസ്ഥിതിയെപ്പററി അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിന്, അവരോടു ആവശ്യപ്പെടാറുണ്ടായിരുന്നു. ഗ്രാമത്തിലെ ദുരിതാശ്വാസത്തിനുള്ള ചുമതലയും അവരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരുന്നു. ഗ്രാമവാസികളുടെ സാമൂഹ്യാവശ്യങ്ങളെപ്പററിയും അവർ അന്വേഷിച്ചുവന്നു. അവരുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു ആവശ്യമുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ അവരുടെ അപേക്ഷയനുസരിച്ചു പണം നൽകാറുണ്ടായിരുന്നു. അവർ പലപ്പോഴും ചെറിയ വാദവിഷയങ്ങളിൽ മാദ്ധ്യസ്ഥം വഹിക്കുകയും ലഘുവായ അവകാശത്തർക്കങ്ങളിൽ തീർപ്പു കല്പിക്കുകയും ചെയ്തു. അവരുടെ തീർപ്പുകൾ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരികൾ മിക്കവാറും എല്ലായ്പ്പോഴും നടപ്പിൽ വരുത്തുവാൻ സന്നദ്ധത പ്രകടിപ്പിച്ചുവന്നു. ഈ ഗ്രാമത്തലവന്മാരുടെ എണ്ണത്തിൽ യാതൊരു പരിധിയും കല്പിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നു.

25. ഈ തലവന്മാർ അഥവാ പ്രമാണക്കാർ അനന്തര കാലത്തുണ്ടായ പഞ്ചായത്തുകളുടെ മുന്നോടികളായിരുന്നു. കൊല്ലവർഷം 1089 (1913) ലെ 5-ാം ആക്ടറിൻ പ്രകാരം പ്രത്യേകം നിർദ്ദിഷ്ടമായ പ്രദേശങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തുകൾ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. മഹാരാജാവു തിരുമനസ്സിലെ ധിഷണാശാലികളും പ്രമാണികളുമായ പ്രജകളെ തങ്ങളുടെ അയൽവാസികളോടുള്ള നീതിനിർവ്വഹണത്തിനു യോഗ്യരാക്കിത്തീർക്കുന്നതിനും, അതു കൂടാതെ, ഗ്രാമനിരത്തുകളും കുളങ്ങളും ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും, ചെറിയ ജലസേചന വർക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും അവയുടെ കേടുപാടുകൾ പോക്കുന്നതിനും, വാട്ടർസപ്ലൈയുടെ വിതരണത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനും ശുചീകരണ ഏർപ്പാടുകൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും, സാംക്രമിക രോഗങ്ങളെ നിരോധിക്കുന്നതിനും, തണ്ണീർപന്തലുകൾ നടത്തുന്നതിനും, എല്ലാ പുറംപോക്കു വഴികളേയും, ഇടവഴികളേയും തോടുകളേയും സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഭൂമിയേയും കാത്തുസൂക്ഷിക്കുന്നതിനും കൃഷിയെ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും മാടുകളുടെ നാശം തടയുന്നതിനും ഗ്രാമങ്ങളിലെ ജനങ്ങളുടെ ഐശ്വര്യവും ക്ഷേമവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുതകുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും നടത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് അവയെ സംഘടിപ്പിച്ചതു്. ഈ ആക്ടിലെ 2-ാം വകുപ്പിൽ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച കാര്യങ്ങൾക്ക പുറമെ, സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനും പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിനും സർവ്വേക്കല്ലുകളും അതിർത്തിക്കല്ലുകളും മാററി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും നന്നാക്കുന്നതിനും പൌണ്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും, ചന്തകൾ, കശാപ്പുശാലകൾ മുതലായ ആദായകരമായ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നതിനും ഉള്ള അവരുടെ ചുമതലകൾകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ടു്. 1089-ലെ 5-ാം ആക്ട് പിന്നീടു പല തവണ ഭേദപ്പെടുത്തുകയും ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നുമുള്ള നാമനിർദ്ദേശത്തിനു പകരം തിരഞ്ഞെടുപ്പു രീതി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്തു.

26 വില്ലേജു പഞ്ചായത്തുതന്നെ കോടതിയായി പ്രവർത്തിക്കണമെന്നും അല്ലെങ്കിൽ ഒരുകൂട്ടം പഞ്ചായത്തുകൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തുകളിലെ

അംഗങ്ങളിൽനിന്നും തിരഞ്ഞെടുപ്പുവഴി ഒരു പ്രത്യേക പഞ്ചായത്തുകോടതി രൂപീകരിക്കപ്പെടണമെന്നും ആ ആക്ടറിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ പഞ്ചായത്തുകോടതികൾക്ക ചെറിയ കേസുകൾ വിസ്തരിക്കുന്നതിനും അവയുടെ തീർപ്പുകളിന്മേൽ നടപടി നടത്തുന്നതിനും അധികാരം ഉണ്ടായിരുന്നു. ഒരേ സമിതിയിൽ ഭരണവും നീതിന്യായപാലനവും സംബന്ധിച്ച വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ജോലികളുടെ ഈ സംയോഗം 1943 വരെ തുടർന്നുപോയി. രണ്ടു വിഭിന്ന ജോലികൾക്ക രണ്ടു പ്രത്യേക സമിതികൾ ഉണ്ടായിരിക്കുകയാണ് നല്ലതെന്നു ഗവണ്മെൻറ നിയമിച്ച ഒരു കമ്മിററിയുടെ അഭിപ്രായമനുസരിച്ച് അക്കൊല്ലം വില്ലേജ് കോർട്ട് ആക്ററ പാസ്സാക്കപ്പെട്ടു.

ഭൂമിയും ഭൂനികുതിയും ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകളും.

കൊച്ചിയിലെ എല്ലാ ഭൂമികളും രണ്ടു സ്ഥൂലമായ ഇനത്തിൽ പെടുന്നവയാണ്, പണ്ടാരവക അഥവാ ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഭൂമിയും, പുറവക ഭൂമി അല്ലെങ്കിൽ ജന്മികളുടെ വക ഭൂമിയും. മറെറല്ലാ അവകാശങ്ങളും ഈ രണ്ടിനത്തിൽനിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുള്ളവയാണ്. ജന്മിമാരുടെ കീഴിൽ പുറവക ഭൂമികൾ കുടിയാന്മാർ കൈവശംവച്ചനുഭവിക്കുന്നതുപോലെ പണ്ടാരവകഭൂമികളും സർക്കാരിനു കീഴിൽ കുടിയാന്മാർ അനുഭവിച്ചുവരുന്നു. എങ്കിലും ഈ രണ്ടിനത്തിലുമുള്ള ഭൂമികളിൽ ചുമത്തിവന്നിരുന്ന നികുതികൾ തമ്മിൽ അന്തരമുണ്ടായിരുന്നു. ജന്മം നികുതി പണ്ടാരവക നികുതിയുടെ പകുതിമാത്രമായിരുന്നു. ജന്മികളുടെ താഴെയുള്ള കുടിയാന്മാരുടെ അവകാശം വെറും പാട്ടം, കാണം പണയം, അനുഭോഗം എന്നു പല തരത്തിൽ വീണ്ടും വേർതിരിക്കാവുന്നതാണ്. സർക്കാർ ഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ചേടത്തോളം 27-7-1080 (1904) ലെ ഒരു വിളംബരം അനുസരിച്ചു സ്ഥിരമായ അവകാശം നൽകപ്പെട്ടു. സ്വകാര്യഭൂവുടമകളുടെ കീഴിലുള്ള കുടിയാന്മാർ സ്ഥിരാനുഭോഗാവകാശം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനു ഇതു പ്രേരണയും പ്രചോദനവും നൽകി. ഇതു സംബന്ധിച്ചു നിരന്തരമായി ഒരു പ്രക്ഷോഭണം തന്നെ നടന്നു. ഇക്കാര്യത്തെപ്പററി അന്വേഷിക്കുന്നതിനു നിയുക്തമായ ഒരു കമ്മിററിയുടെ ശുപാർശയനുസരിച്ചു 1090-ൽ ഒരു നിയമം പാസ്സാക്കപ്പെട്ടു. ആ നിയമം പാസ്സായ തീയതിക്ക് 30 വർഷത്തെ പഴക്കമുള്ള കാണാനുഭവങ്ങളിൽ സ്ഥിരാവകാശം നൽകപ്പെട്ടു. എന്നാൽ ജന്മിയുടെ ടൈററിൽ ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെടുകയോ വസ്തുവിനു ചേതം വരുത്തുകയോ മററോ ചെയ്താൽ അതു ഒഴിപ്പിച്ചെടുക്കാൻ ജന്മിക്ക് അവകാശം ഉണ്ടായിരുന്നു. ഈ ആക്ററിനു പകരം 1113-ലെ (1937) 15-ാം ആക്ററ പാസ്സാക്കപ്പെട്ടപ്പോൾ അതുവരെയുള്ള കാണങ്ങൾകൂടി അതിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി. ഈ ആക്ററിന്റെ ഫലമായി ജന്മിമാർക്ക കീഴെ കാണപ്പാട്ടമുണ്ടായിരുന്ന കുടിയാന്മാർക്കു, ആ ഭൂമികളുടെ ഉടമസ്ഥന്മാരുടെ അവകാശങ്ങൾക്ക ഹാനി നേരിടാത്ത വിധത്തിൽ സ്ഥിരാവകാശത്തിന്റെ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും ലഭിച്ചു. പിന്നീടു 1118-ൽ (1942) നിയമസഭ വെറുംപാട്ടംകുടിയാന്മാർക്കും സ്ഥിരാവകാശത്തിന്റെ പ്രയോജനം നൽകി. 1113-ലെ 15-ാം ആക്ററ് 1955-ൽ (തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി) റദ്ദാക്കപ്പെട്ടു. മിച്ചവാരത്തിനു പകരം ജന്മിക്കരമായി ഒരു നിശ്ചിത തുകയും പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസും അടച്ചാൽ കുടിയാൻ കൈവശമുള്ള ഭൂമിയുടെ ഉടമയായിത്തീരുന്നുവെന്നുള്ളതാണ് ഇന്നത്തെ നില. മറെറല്ലാ ഭോഗങ്ങളും നിർത്തലാക്കപ്പെട്ടു. തിരുവിതാംകൂറിൽ നടപ്പിലിരുന്ന അടിസ്ഥാനനികുതിസമ്പ്രദായം കൊച്ചിയിലും ഇപ്പോൾ വ്യാപിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കൊച്ചിയിലെ ഭൂമിയെല്ലാം പൂർണ്ണമായി സർവ്വേ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നാളതുവരെയുള്ള എല്ലാ സർവ്വേ റിക്കാർഡുകളും അവിടെ കാണുകയും ചെയ്യും.

മററു കാര്യങ്ങൾ.

28 വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ മുന്നണിയിൽ നില്ക്കുന്നവരെന്നുള്ള പ്രശസ്തി തിരുവിതാംകൂറിനോടൊപ്പംതന്നെ കൊച്ചിക്കും ഉണ്ടായിരുന്നു.

തിരുവിതാംകൂറിനെപ്പോലെ കൊച്ചിക്കും അതിൻേറതായ സ്വന്തം നാണയങ്ങളും ഉണ്ടായിരുന്നു. പുത്തൻ (10 പൈസ) ഇരട്ടിപുത്തൻ (20 പൈസ) പണം (4 അണ 7 പൈസ) തുടങ്ങിയ നാണയങ്ങൾ കൊച്ചിയ്ക്കു സ്വന്തമായവയായിരുന്നു. കൂടാതെ എല്ലാത്തരത്തിലുമുള്ള മുദ്രപ്പത്രങ്ങളും സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരുന്നു. കൊച്ചിരാജ്യത്തിനകത്തു മാത്രം പ്രചാരമുള്ള ഒരു അഞ്ചൽ സമ്പ്രദായവും നടപ്പിലിരുന്നു. നായർ ആക്ററ (1095-ലും 1113-ലും) നമ്പൂതിരി ആക്ററും, ഈഴവ ആക്ററും, മരുമക്കത്തായ ആക്ററും അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സമുദായങ്ങളിലെ കുടുംബ വ്യവസ്ഥകളിൽ സാരമായ വ്യതിയാനങ്ങൾ-ഭാഗാവകാശം നൽകിയും വിവാഹബന്ധങ്ങൾക്കു നിയമപ്രാബല്യം അനുവദിച്ചും സ്വാർജ്ജിതസ്വത്തുക്കളിൽ പിന്തുടർച്ചാവകാശത്തിനു നിബന്ധനയുണ്ടാക്കിയും, വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഒരു കൂട്ടുകുടുംബത്തിലെ ഘടകങ്ങളായ അംഗങ്ങൾ തമ്മിൽ രമ്യതയിൽ വർത്തിക്കുന്നതിനും ഒരു കുടുംബത്തിൻെറ കൂട്ടവകാശത്തിലിരിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾ അതിലെ ഒരംഗംതന്നെ ഭരിക്കുന്ന സമ്പ്രദായത്തിൽ സഹജമായി കാണുന്ന ദോഷങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും അവ സാമാന്യമായി സഹായിച്ചിട്ടുണ്ട്.

29. ഈ രാജ്യം ചെറുതായതിനാൽ ഭരണാധിപതിയുടെ ദൃഷ്ടികളിൽ അവിടത്തെ എല്ലാ സംഗതികളും പെട്ടമായിരുന്നുവെന്നും അതിനാൽ ന്യൂനതകൾ വേഗം പരിഹരിക്കപ്പെട്ടുവന്നുവെന്നും ആവശ്യമെന്നു കാണുമ്പോൾ പരിഷ്കാരങ്ങൾ അമാന്തം കൂടാതെ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെന്നും ആയിരുന്നു പൊതുവെ വിശ്വസിക്കപ്പെട്ടിരുന്നതു്.

III മലബാർ.

പൊതു ഭരണം.

30. ഏ. ഡി. 9-ാം ശതകത്തിൽ പെരുമാക്കന്മാരുടെ കാലം കഴിഞ്ഞു 1792-ൽ ശ്രീരംഗപട്ടണത്തിലെ സന്ധിയെ തുടർന്നു ബ്രിട്ടീഷാധിപത്യം സ്ഥാപിക്കുന്നതുവരെ ഏതാനും സ്വതന്ത്രനാടുവാഴികളുടെ ഭരണത്തിൻ കീഴിലായിരുന്നു മലബാർപ്രദേശം. ഇവർ എപ്പോഴും അന്യോന്യം കലഹിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നു. ബ്രിട്ടീഷുകാർ ഇവിടെ ആധിപത്യം സ്ഥാപിച്ചു ഒരു ഏകീകൃത ഗവണ്മെൻറുണ്ടാക്കാൻ ശ്രമിച്ച കാലത്തു വടക്കു കോലത്തുനാടു മുതൽ തെക്കു തെന്മലനാടുവരെ അങ്ങിനെ ഉള്ള 22 കോയ്മകൾ ഇവിടെ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇവരിൽ പ്രഥമവും പ്രധാനവും ആയ സ്ഥാനം സാമൂതിരിക്കായിരുന്നു. 1793 ലാണ് ഈസ്റ്റിൻഡ്യാകമ്പനി ആദ്യമായി ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾക്കു ചീഫ് മജിസ്ട്രേട്ടിൻെറ അധികാരത്തോടുകൂടിയ ഒരു സൂപ്രവൈസരെ മലബാറിൽ നിയമിച്ചതു്. അദ്ദേഹത്തിൻെറ കീഴിൽ വടക്കും തെക്കും ഡിവിഷനുകളിലെ റവന്യൂകാര്യങ്ങളുടേയും നീതിന്യായ പരിപാലനത്തിൻേറയും ചുമതല വഹിക്കുന്നതിനു രണ്ടു സൂപ്രണ്ടുമാരേയും നിയോഗിച്ചു. 1801-ൽ ആയിരുന്നു ആദ്യമായി ഒരു കലക്ടരെ നിയമിച്ചതു്. പഴയ കാലത്തു കലക്ടരെ സഹായിക്കുന്നതിനു 9 സബ്കലക്ടർമാരുണ്ടായിരുന്നു. തുടർച്ചയായി ഉണ്ടായിക്കൊണ്ടിരുന്ന ആഭ്യന്തരകലഹം കാരണം കൂടുതൽ പരിചയവും സർവ്വീസും ഉള്ളവരെ കലക്ടർമാരായി നിയമിക്കേണ്ടതു അത്യന്താപേക്ഷിതമായിത്തീർന്നു. ഈ പ്രശസ്തന്മാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ മുന്നണിയിൽ നില്ക്കുന്നവരാണ് വാർഡൻ, ലോഗൻ, കൊണോളി മുതലായവർ. അവർ ആ നാട്ടിലെ ഭരണത്തിൽ മായാത്തമുദ്രകൾ പതിച്ചിട്ടുണ്ട്. മലബാറിലെ ഭരണച്ചുമതല വഹിക്കുവാൻ സീനിയർ സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ അയക്കുന്നപതിവ് ഒരു പാരമ്പര്യമെന്ന നിലയിൽ തുടരുകയും യുദ്ധാനന്തരകാലംവരെ ആ വഴക്കം തുടർന്നുപോരികയും ചെയ്തു. മലബാർ കലക്ടർക്കു മററു ജില്ലാകലക്ടർമാരെക്കാൾ മെച്ചമായ ഒരു പദവിയാണ് എപ്പോഴും ഉണ്ടായിരുന്നതു്. മലബാറിലെ ഭരണനയങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാൻ ഗവണ്മെൻറു കലക്ടരെയാണ് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നതു്.

31. കേരളത്തിലെ ഇതരവിഭാഗങ്ങളിലെപ്പോലെ ഗ്രാമമായിരുന്നു മലബാറിലേയും ഭരണഘടകം. ഇപ്പോഴത്തെ വില്ലേജിന്റെ ഉല്പത്തിക്കു നിദാനം പഴയകാലത്തെ കൊച്ചുസ്റ്റേറ്റുകളുടെ ഘടകങ്ങളായ 'ദേശങ്ങളും' 'നാടുകളു'മാണ്. 'ദേശത്തലവനെ' ദേശവാഴി എന്നു വിളിച്ചുവന്നു. അയാൾ വില്ലേജിലെ റവന്യൂ ആഫീസരും ചെറിയ കേസുകൾ വിസ്തരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരത്തോടുകൂടിയ മിലിട്ടറിചീഫും ആയിരുന്നു. ക്രമനിയമപാലനത്തിൽ, പ്രമാണികൾ എന്നു വിളിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന മാന്യന്മാരായ രണ്ടോ മൂന്നോ സ്ഥലവാസികൾ അയാളെ സഹായിക്കുമായിരുന്നു. അത്തരത്തിൽ സഹായം നൽകിവന്നതു മേൽജാതിക്കാരായ നമ്പൂതിരിമാരും നായന്മാരും ചെട്ടികളും മാപ്പിളമാരും ആയിരുന്നു. എങ്കിലും, നായന്മാരായിരുന്നു അവരിൽ മുഖ്യമായിരുന്നത്. കമ്പിനിഭരണകാലത്ത്, ഏതാനും ദേശങ്ങൾ ഒന്നിച്ചുചേർത്ത് ഒരു അംശമാക്കി 1822-ൽ ഗ്രാമസമ്പ്രദായം പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. മുമ്പുണ്ടായിരുന്ന 2202 'ദേശ'ങ്ങളെ 429 'അംശ'ങ്ങളായി ഏകീകരിച്ച് ഓരോ അംശത്തേയും 'അധികാരി' എന്നു വിളിക്കപ്പെട്ടുവന്ന തലവന്റെ കീഴിലാക്കി. കഴിവുള്ളേടത്തോളം പഴയ 'ദേശവാഴി'കളെത്തന്നെ 'അധികാരി'കളായി നിയമിച്ചു. ഓരോ അധികാരിയേയും സഹായിക്കുന്നതിനു ഒരു 'മേനോൻ' അല്ലെങ്കിൽ കണക്കപിള്ളയേയും (അക്കൗണ്ടന്റ്) ഏതാനും കോൽക്കാരന്മാരേയും (ശിപായിമാർ) കൂടി നിയമിക്കുകയുണ്ടായി. അനന്തരകാലത്ത് 'അംശ'ങ്ങളുടെ എണ്ണം 736 ആയി വർദ്ധിപ്പിച്ചു.

32. ഗ്രാമ ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥിരശമ്പളം നൽകിയിരുന്നു. പക്ഷേ, 'അധികാരി'കൾ തങ്ങൾക്കു ലഭിച്ചിരുന്ന ശമ്പളം ഒരു പ്രധാനകാര്യമായി പരിഗണിച്ചിരുന്നില്ല. അവർ പദവിയും സ്വാധീനബലവും ഉള്ളവരായിരുന്നു. തങ്ങളുടെ ഉദ്യോഗം ഒരു ബഹുമതിയായിട്ടുമാത്രമാണ് അവർ കണക്കാക്കിയിരുന്നത്. കാലക്രമത്തിൽ ഈ നിലയ്ക്കു മാററം സംഭവിച്ചു. ഇന്നത്തെ അധികാരിമാർ മററു ഗവണ്മെൻറുദ്യോഗസ്ഥന്മാരെപ്പോലെതന്നെ അവരുടെ ഉദ്യോഗം ഒരു ഉപജീവനമാർഗ്ഗമായി പരിഗണിച്ചു വരുന്നു.

33. കലക്ടറാണ് ജില്ലയിലെ റവന്യൂഭരണം നിയന്ത്രിക്കുന്നത്. അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കാൻ ഒരു ഘട്ടത്തിൽ തലശ്ശേരിയിലും മലപ്പുറത്തും പാലക്കാട്ടുമായി മൂന്നു സബ്‌കലക്ടർമാരും കോഴിക്കോട്ടും വയനാട്ടും കൊച്ചിയിലുമായി മൂന്നു ഡെപ്യൂട്ടികലക്ടർമാരും ഉണ്ടായിരുന്നു. ഓരോ താലൂക്കിനും ഓരോ തഹശീൽദാരേയും നിയമിച്ചിരുന്നു. ഡിവിഷൻ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ ആവശ്യാനുസരണം കൂടക്കൂടെ മാററിക്കൊണ്ടിരുന്നു. 1860-ലെ പുനഃസംഘടനാവേളയിൽ താലൂക്കുകളുടെ എണ്ണം 17-ൽ നിന്നും 10 ആയി കുറവുചെയ്യപ്പെട്ടു. ആ വ്യവസ്ഥ 1-11-1956-ൽ കേരളസംസ്ഥാനം രൂപീകൃതമാകുന്നതിനു ഏതാനുംമാസംമുമ്പുവരെ നിലനിന്നിരുന്നു. അക്കാലത്ത് മലപ്പുറം, തലശ്ശേരി, പാലക്കാട്ട്, കോഴിക്കോട്ട്, കൊച്ചി എന്നിവിടങ്ങളിലായി അഞ്ചു റവന്യൂ ഡിവഷനുകൾ മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളു. അവയിൽ ആദ്യത്തെ മൂന്നും സബ്‌കലക്ടർമാരുടേയും ഒടുവിലത്തെ രണ്ടും റവന്യൂഡിവിഷൻ ആഫീസറന്മാരുടേയും ചാർജ്ജിൽ ആയിരുന്നു. ഓരോ താലൂക്കിലും സ്വതന്ത്രനായ ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാരും ഉണ്ടായിരുന്നു.

34. ഓരോ താലൂക്കും ഫർക്കാ എന്നു പറയപ്പെടുന്ന അഞ്ചോ ആറോ പ്രദേശങ്ങളായി വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരുന്നു. ഓരോ ഫർക്കയ്ക്കും ഓരോ റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉണ്ടായിരുന്നു. വില്ലേജു ജീവനക്കാരുടെ ജോലിയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും തഹശീൽദാരുടെ പ്രാദേശികാന്വേഷണങ്ങളിലും സ്ഥലപരിശോധനകളിലും സഹായിക്കുകയുമായിരുന്നു അയാളുടെ ജോലി. കേരളസംസ്ഥാനത്തിന്റെ രൂപീകരണകാലത്ത് അത്തരം 52 ഫർക്കകൾ മലബാറിലുണ്ടായിരുന്നു. ആ സമ്പ്രദായം ഇപ്പോഴും തുടന്ന് പോകുന്നു. ഈ ഫർക്കാ സമ്പ്രദായം കൊച്ചിയിലും നിലവിലുണ്ടെന്നുള്ള വസ്തുത ഈ സന്ദർഭത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചുകൊള്ളട്ടെ. എന്നാൽ തിരുവിതാംകൂറിൽ ഇങ്ങനെയൊന്നില്ല.

ജില്ലയിലെ റവന്യൂ ഭരണത്തിന്റെ തലവൻ എന്നതു കൂടാതെ മൈനർമാരുടെ വസ്തുക്കളുടെ ഭരണം, മുൻസിപ്പാലിററികളുടേയും ലോക്കൽ ബോർഡുകളുടേയും എൻഡൊവ്മെൻറുകളുടേയും ഭരണത്തിന്റെ മേൽനോട്ടം പോലീസ്, പൊതുമരാമത്തു വിദ്യാഭ്യാസം പൊതുജനാരോഗ്യം മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ചു ഗവണ്മെൻറിന് ഉപദേശം നൽകുക എന്നിങ്ങനെ ജനക്ഷേമകരമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും കലക്ടർ നിർവ്വഹിച്ചുവന്നു. അഡിഷണൽ ഡിസ്ട്രിക്ററ മജിസ്ട്രേട്ടു (എക്സിക്യൂട്ടിവ്) എന്നുള്ള നിലയിൽ നിയമസമാധാനപരിപാലനത്തിനുള്ള ചുമതലയും അദ്ദേഹത്തിന് തന്നെയായിരുന്നു.

നീതിന്യായപരിപാലനം

35. മദ്രാസ് സ്റ്റേററിലെ ഇതരഭാഗങ്ങളിലെപ്പോലെ തന്നെയായിരുന്നു മലബാറിലെയും നീതിന്യായപരിപാലനത്തിനു നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ. രണ്ടു ജില്ലാ സെഷൻസ് കോടതികളും അവയുടെ കീഴിൽ ഏതാനും സബാർഡിനേററ ജഡ്ജിമാരുടെ കോടതികളും ഡിസ്ട്രിക്ററ മുൻസിഫ്മാരുടെ കോടതികളും ഉണ്ടായിരുന്നു. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളോടുകൂടിയ ഗ്രാമപ്പഞ്ചായത്തുകൾ ചെറിയ സിവിൽകേസുകൾ വിചാരണ ചെയ്തുവന്നു. അധികാരികൾക്കു ചില ചില്ലറ കാര്യങ്ങളിൽ മജിസ്ട്രേട്ടധികാരം ഉണ്ടായിരുന്നു. പഞ്ചായത്തുകോടതിയില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ, അവർക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള സന്നദിൻ പ്രകാരം സിവിൽകേസുകൾ അവർ വിചാരണ ചെയ്തുകൊണ്ടിരുന്നു. ഈ കാരണത്താൽ അവരെ ഗ്രാമമുൻസിഫുമാർ എന്നും വിളിച്ചുവന്നു. കേരള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ രൂപീകരണത്തിനു രണ്ടു വർഷം മുമ്പുവരെ ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാർ മുതൽ കലക്ടർവരെയുള്ള റവന്യൂവകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അസൽ കേസുകൾ വിസ്തരിക്കുന്നതിനും അപ്പീൽകേസുകൾ കേൾക്കുന്നതിനും അധികാരമുള്ള മജിസ്ട്രേട്ടുമാർ എന്ന നിലയിൽകൂടി ജോലി നോക്കിവന്നു. ജുഡീഷ്യറിയെ എക്സിക്യൂട്ടീവിൽനിന്നും പിന്നീടു വേർപെടുത്തിയപ്പോൾ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ എക്സിക്യൂട്ടിവു മജിസ്ട്രേട്ടുമാരായി.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണം

36. മദ്രാസിലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട്സ് ആക്ററ പാസ്സായ 1871-ാമാണ്ടോടുകൂടിയാണ് മലബാറിൽ നൂതനമായി പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണം ആരംഭിച്ചതു്. ഈ ആക്ററനുസരിച്ചു ഒരു ലോക്കൽ ബോർഡോടുകൂടി ഒരു ലോക്കൽഫണ്ടു സർക്കിളും ഈ ജില്ലയിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. ജില്ലാ കലക്ടർ ബോർഡിന്റെ എക്സ്ഒഫിഷ്യോ പ്രസിഡൻറായിരുന്നു. അനൌദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളുടെ സംഖ്യ കുറഞ്ഞപക്ഷം ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളുടേതിനോടു തുല്യമായിരിക്കണമെന്നുള്ള നിബന്ധനയ്ക്കു വിധേയമായി അവരെ ഗവണ്മെൻറുതന്നെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തു. ലോക്കൽ ഫണ്ടിന്റെ ചുമതല നൽകപ്പെട്ടിരുന്ന ലോക്കൽബോർഡു താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ നടത്തിവന്നു. (1) റോഡുകളും ഗതാഗതമാർഗ്ഗങ്ങളും നിർമ്മിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും കേടുപാടുകൾ തീർക്കുകയും ചെയ്യുക. (2) സ്കൂളുകൾ സ്വന്തം ചിലവിലൊ അല്ലെങ്കിൽ സഹായധനം (ഗ്രാൻറസ് ഇൻ എയിഡ്) കൊടുത്തോ നടത്തുക.. അവ പരിശോധിക്കുക. അദ്ധ്യാപകന്മാർക്കു പരിശീലനം നൽകുക. (3) ആശുപത്രികളും സത്രങ്ങളും നിർമ്മിക്കുകയും അററകുററങ്ങൾ തീർക്കുകയും ചെയ്യുക. (4) ജനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യവും സുഖവും സൗകര്യവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുതകുന്ന പൊതുജനോപയോഗയോഗ്യമായ മററു തദ്ദേശ പ്രവൎത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.

1884-ൽ മദ്രാസ് ലോക്കൽബോർഡ്സ് ആക്ററ പാസ്സാക്കപ്പെട്ടു. നിവൃത്തിയുള്ളേടത്തോളം ലോക്കൽ ബോർഡുകളുടെ ഭരണനിർവ്വഹണം തങ്ങൾ തന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന അദ്ധ്യക്ഷന്മാരപ്പെടെയുള്ള അനൌദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ചുമതലയിൽ ആയിരിക്കണമെന്നും പ്രാദേശികമായ ആവശ്യങ്ങളും അറിവുകളും ലഭ്യമാകത്തക്കവണ്ണം ചെറിയ പരിധിയോടുകൂടിയവയായിരിക്കണം ഓരോ ലോക്കൽബോർഡെന്നുമുള്ളതായിരുന്നു ഈ ആക്ററിന്റെ അടിസ്ഥാന

തത്വം. ഓരോ റവന്യൂ വില്ലേജോ, വില്ലേജുകളുടെ സമൂഹമോ ഒരു ഗ്രാമീണ ഭരണഘടകമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. യൂണിയനുകളുടെ മീതെ താലൂക്കു ബോർഡുകളും താലൂക്കബോർഡുകളുടെ മീതെ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്ബോർഡുകളും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥചെയ്തിരുന്നു. താലൂക്ക ബോർഡിൽനിന്നുള്ള അംഗങ്ങൾ ചേർന്നതായിരുന്നു ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ബോർഡ്. ഈ ബോർഡുകളിലെ അനൗദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളുടേതു കുറവു ചെയ്യുന്നതിനോടൊപ്പം ആനുപാതികമായി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നു. എല്ലാ ലോക്കൽ ബോർഡുകൾക്കും കൂടുതൽ സ്വാതന്ത്ര്യവും തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരവും ലഭിച്ചു.

1920-ൽ മൂന്നു പ്രധാന ആക്റ്റുകൾ പാസ്സാക്കപ്പെടുകയാൽ ആ വർഷം മദ്രാസിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണത്തിന്റെ ചരിത്രത്തിൽ മുഖ്യമായ ഒരു കാലഘട്ടമാണ്. 1884-ലെ ലോക്കൽബോർഡ്സ് ആക്റ്റ് റദ്ദ് ചെയ്തു മറ്റൊരു ആക്റ്റ് പാസ്സാക്കപ്പെട്ടു. ഈ പുതിയ നിയമം സാരാംശത്തിൽ പഴയതിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമല്ലെങ്കിലും അതിന്റെ ഘടനയിൽ ഗണ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. അക്കൊല്ലം തന്നെയാണ് മദ്രാസ്‌വില്ലേജ് പഞ്ചായത്ത് ആക്റ്റും ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് മുൻസിപ്പാലിറ്റീസ് ആക്റ്റും പാസ്സാക്കപ്പെട്ടതു്. 1930-ൽ വില്ലേജുപഞ്ചായത്തു ആക്റ്റ് റദ്ദ് ചെയ്യുകയും ഗ്രാമങ്ങളിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണഘടകങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ പഞ്ചായത്തുകളെ മദ്രാസ് ലോക്കൽബോർഡ്സ് ആക്റ്റിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. ലോക്കൽ ബോർഡിലെ അംഗങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരായിരിക്കണമെന്നു തീരുമാനിച്ചതു തദ്ദേശസ്വയംഭരണത്തിലെ സുപ്രധാനമായ ഒരു ചുവടുവയ്പാണ്. ഈ കാലഘട്ടത്തിലാണ് ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്ബോർഡ് എൻജിനീയർ, ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ഹെൽത്താഫീസർ തുടങ്ങിയ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ കേഡർ സംസ്ഥാനസർവീസിലാ (Provincialize) ക്കിയതു്.

37. ലോക്കൽ ബോർഡുകളുടെ പ്രവർത്തന സംബന്ധമായ അനുഭവജ്ഞാനത്തിൽനിന്നും പഞ്ചായത്തുകളുടേയും ബോർഡുകളുടേയും കർത്തവ്യങ്ങൾക്കും ജോലികൾക്കും തമ്മിൽ പല സംഗതികളിലും ഐകരൂപ്യവും അവയ്ക്കു പലപ്പോഴും ഇരട്ടിപ്പും ഉണ്ടെന്നു ബോദ്ധ്യമായി. ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ബോർഡിനും പഞ്ചായത്തുബോർഡിനും ഏറ്റെടുക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത യാതൊരു ജോലികളും താലൂക്കബോർഡുകൾ നിർവ്വഹിച്ചിരുന്നില്ല എന്നും അനുഭവപ്പെട്ടു. ഈ സ്ഥിതിക്കു താലൂക്കബോർഡുകൾ നിർത്തലാക്കുന്നതുകൊണ്ടു ദോഷം ഒന്നും ഇല്ലെന്നും നേരെമറിച്ചു അതു പഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസനത്തിനു പ്രോത്സാഹനം നൽകുമെന്നും കാണുകയാൽ 1934-ൽ താലൂക്ക ബോർഡുകൾ അവസാനിപ്പിച്ചു.

38. താലൂക്കബോർഡുകൾ നിർത്തലാക്കിയതോടുകൂടി താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങളുടെ ചുമതല മലബാർ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ബോർഡിൽ നിക്ഷിപ്തമായി.

(എ) പഞ്ചായത്തുകൾ നിലവിലില്ലാത്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ തൊഴിൽനികുതിയും ലൈസൻസു ഫീസും ചുമത്തുകയും പിരിക്കുകയും.

(ബി) കോഴിക്കോട്-വൈത്തിരി-ഗൂഡല്ലൂർറോഡും തലശ്ശേരി-കൂർഗ്ഗ് റോഡും ഒഴിച്ചുള്ള എല്ലാ റോഡുകളുടേയും സംരക്ഷണം.

(സി) ട്രാവലേഴ്സ് ബംഗ്ലാവുകൾ, റെസ്റ്റ്ഹൗസുകൾ, വഴിയമ്പലങ്ങൾ, തണ്ണീർപന്തലുകൾ ഇവയുടെ സംരക്ഷണം.

(ഡി) കുനാൽസ് ആൻഡ് പബ്ലിക്ക് ഫെറീസ് ആക്റ്റിനു വിധേയമായി കടത്തുകൾ നടത്തുക.

(ഇ) സെക്കൻഡറിയും ഹയർ എലിമെന്ററിയും, എലിമെന്ററിയും സ്കൂളുകളുടെ ഭരണം.

(എഫ്) താലൂക്കുകളുടെ തലസ്ഥാനങ്ങളിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ നടത്തുന്നതൊഴിച്ചുള്ള ആശുപത്രികളുടേയും ഡിസ്പെൻസറികളുടേയും മാനേജ്മെന്റ്.

(ജി) പബ്ലിക്കു ഹെൽത്തു സംബന്ധിച്ച എല്ലാം കാര്യങ്ങളും. (ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഹെൽത്താഫീസർ സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥനായിരുന്നു. അതുപോലെതന്നെ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ററർമാരും ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഹെൽത്താഫീസറുടെ താഴെയുള്ള സർക്കാർ ജീവനക്കാരായിരുന്നു. എന്നാൽ ഹെൽത്ത് അസിസ്റ്റൻറു മാരേയും മെറേറർണിററി അസിസ്റ്റൻറുമാരേയും കാളറാ ഇൻസ്പെക്ററർ മാരേയും മററും ഡിസ്ട്രിക്ററ് ബോർഡു പ്രസിഡണ്ടാണ് നിയമിച്ചിരുന്നത്).

(എച്ച്) വണ്ടിപ്പേട്ടകളുടെയും ചന്തകളുടേയും കശാപ്പുശാലകളുടേയും മാനേജ്മെൻറ്.

39. സംസ്ഥാന പുനഃസംവിധാനകാലത്തു മലബാർ ഡിസ്ട്രിക്ററ് ബോർഡ് പല തരത്തിലുള്ള ആയിരം മൈലോളം റോഡുകളുടെ സംരക്ഷണം നടത്തിവന്നിരുന്നു. ബോർഡിൻെറ കീഴിൽ 1011 പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും 26 സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളും ഉണ്ടായിരുന്നു. ഡിസ്ട്രിക്ററ് ബോർഡ് 3 ററാസ്പിററലുകളും ആധുനികചികിത്സാസമ്പ്രദായത്തിലുള്ള 21 റൂറൽ ഡിസ്പെൻസറികളും 3 നാട്ടുചികിത്സാലയങ്ങളും നടത്തിക്കൊണ്ടിരുന്നു.

40. ലോക്കൽ ബോർഡ്സ് ആക്ററനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരുന്ന വില്ലേജു പഞ്ചായത്തുകൾ 1950-ലെ മദ്രാസുവില്ലേജു പഞ്ചായത്ത് ആക്ററനുസരിച്ചു പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. വില്ലേജിലെ തൊഴിൽപരവും സാമ്പത്തികവുമായ കാര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു കൂടുതലധികാരം നൽകുന്നതിനു ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതായിരുന്നു ഈ നിയമം. ഈ ആക്ററനുസരിച്ച് അഞ്ഞൂറോ അതിലധികമോ ജനസംഖ്യയുള്ള ഓരോ ഗ്രാമത്തിനും ഒരു പഞ്ചായത്ത് അനുവദിക്കപ്പെടുമായിരുന്നു; എങ്കിലും ഭരണപരമായ കാരണത്താൽ ജനസംഖ്യയുടെ യൂണിററ് ആയിരം ആയിരിക്കണമെന്നു നിശ്ചയിച്ചു. പഞ്ചായത്തുകൾ രണ്ടു തരമാണ്. 5000-ത്തിൽ കുറവില്ലാത്ത ജനസംഖ്യയും 10000-ക. യിൽ താഴെയല്ലാത്ത വാർഷികാദായവും ഉള്ള പഞ്ചായത്തുകൾ ഒന്നാം ക്ലാസിലും മററുള്ളവ രണ്ടാം ക്ലാസിലും ഉൾപ്പെടുന്നു. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിയിരുന്നതു പ്രായപൂർത്തി സമ്മതിദാനത്തിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒന്നാംക്ലാസ്സിൽ രഹസ്യ ബാലട്ടുവഴിയും രണ്ടാംക്ലാസ്സിൽ കൈപൊക്കിയും ആയിരുന്നു.

41. രണ്ടു തരത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു നൽകപ്പെട്ടു. (എ) നിർബന്ധിതം (ബി) സ്വേച്ഛാപരം. പൊതുനിരത്തുകളുടെ നിർമ്മാണവും സംരക്ഷണവും, റോഡുവിളക്കുകൾ വയ്ക്കുക, ഡ്രെയിനേജ്, സാനിട്ടേഷൻ, ശുദ്ധജലവിതരണം, പൊതുജനാരോഗ്യത്തിനാവശ്യമുള്ള മററു നടപടികൾ ഇവ നിർബന്ധിതമായ ചുമതലകളാണ്. പാതവക്കുകളിൽ ചോലവൃക്ഷങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കുക, എലിമെൻററി സ്കൂളുകൾ, വായനശാലകൾ, ചന്തകൾ, വണ്ടിപ്പേട്ടകൾ, കശാപ്പുശാലകൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ, മാതൃശിശുക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ ഇവ ആരംഭിച്ചു നടത്തുക വില്പനസ്ഥലങ്ങളും ഉത്സവസ്ഥലങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കുക, കൃഷിയും മൃഗചികിത്സയും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുക ഇവയാണ് സ്വേച്ഛാപരമായ ചുമതലകൾ. മദ്രാസുവില്ലേജ് ആക്ററനുസരിച്ച മലബാർ പ്രദേശത്തെ വില്ലേജുപഞ്ചായത്തുകൾ പഞ്ചായത്തുകോടതികൾ എന്ന നിലയിലും പ്രവർത്തനം നടത്തിവരുന്നു.

ഭൂവുടമാവകാശവും നികുതികളും സർവ്വേയും.

42. ജന്മം, കാണം, വെറുമ്പാട്ടം എന്നു മൂന്നു ഭൂവുടമസമ്പ്രദായങ്ങൾ മലബാറിൽ നിലവിലുണ്ട്. 'ജന്മം' പൂർണ്ണമായ ഉടമസ്ഥാവകാശത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ധനമായോ ഉല്പന്നമായോ ആണ്ടുതോറും കൊടുക്കേണ്ടതായ സ്ഥിരപ്പാട്ടനികുതിയോടുകൂടിയതും സാധാരണയായി പന്തീരാണ്ടവസാനത്തിൽ പുതുക്കൽഫീസു കൊടുത്തു പൊളിച്ചെഴുതി ജന്മികൾ നൽകുന്നതുമായ ദീർഘകാലപ്പാട്ടമാണ് കാണം എന്ന പദംകൊണ്ടു വിവക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ കാണം കൈവശപ്പണയത്തിൻെറ സ്വഭാവമുള്ളതാണ്. വെറുംപാട്ടം എന്നു പറയുന്ന വിളവിൻെറ നിർദ്ദിഷ്ടമായ വീതം കിട്ടുവാൻ അവകാശമുള്ള ജന്മിയുടേയോ കാണംദാരുടേയോ കീഴിൽ അനുഭവിക്കുന്ന ഒരു വർഷപ്പാട്ടത്തെയാണ്.

43. കാണപ്പാട്ടവ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് അനുഭവിക്കുന്ന ഭൂമിയിന്മേൽ ഉള്ള അവകാശം കൈമാററം ചെയ്യാവുന്നതും ദായയോഗ്യവും ആകുന്നു. 1889-ലെ മലബാർ കുടിയാൻ ദേഹണ്ഡനഷ്ടപരിഹാരനിയമത്തിന് 1900-ാമാണ്ടു വരുത്തിയ ഭേദഗതി കുടിയാനെ വസ്തുവിൽനിന്നും ഒഴിപ്പിക്കുമ്പോൾ അയാളുടെ ദേഹണ്ഡത്തിനു നഷ്ടപരിഹാരം നൽകണമെന്നു വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 1929-ലെ ടെനൻസി ആക്റ്റ് കൃഷി നടത്തുന്ന വെറുംപാട്ടദാരന്മാർക്ക് സോപാധികമായ സ്ഥിരാവകാശവും കാണംദാരന്മാർക്കും നടപ്പു വെറുംപാട്ടദാരന്മാർക്കും പാട്ടം പുതുക്കിത്തരാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള അവകാശവും നൽകി. മര്യാദപ്പാട്ടവും ആ നിയമം വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തി. വെറുംപാട്ടദാരന്മാരുടേയും കൃഷി നടത്തുന്ന കുഴിക്കാണദാരന്മാരുടേയും കാര്യത്തിൽ മര്യാദപ്പാട്ടം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയും അതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 1946-ൽ പാസ്സാക്കപ്പെട്ട മദ്രാസ് കുടിയാൻ സംരക്ഷണ നിയമം കോടതിവിധിയോ ഉത്തരവോ അനുസരിച്ചു കുടിയാനെ വിട്ടു വസ്തു ഒഴിപ്പിച്ചെടുക്കുന്നതിനേയും കുടിയാൻ അനുഭവിക്കുന്ന കൈവശവസ്തുവിനെ കോടതിവിധിയോ ഉത്തരവോ പാട്ടം ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിയോ അനുസരിച്ച് വില്ക്കുന്നതിനേയും നിരോധിച്ചു. 1951-ൽ ഭേദഗതി ചെയ്ത മലബാർ ടെനൻസി ആക്റ്റിൻപ്രകാരം എല്ലാ ഇനത്തിലുമുള്ള കുടിയാന്മാർക്കും, അതായത് കൃഷി ചെയ്യുന്ന വെറുംപാട്ടദാരന്മാർക്കും നടപ്പു കാണം കുഴിക്കാണദാരന്മാർക്കും വെറുംപാട്ടദാരന്മാർക്കും കാണംദാരന്മാർക്കും കുഴിക്കാണദാരന്മാർക്കും കുടികിടപ്പുകാർക്കും സ്ഥിരാവകാശം ലഭിച്ചു. ആ ഭേദഗതി മര്യാദപ്പാട്ടത്തിൽ കുറവു വരുത്തുകയും കൃഷിച്ചെലവിനു കൂടുതൽ തുക അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തു. മര്യാദപ്പാട്ടം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ഒരു പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കപ്പെടുകയും നടപ്പു വെറുംപാട്ടദാരന്മാരുടേയും കാണംദാരന്മാരുടേയും കുഴിക്കാണദാരന്മാരുടേയും കാര്യത്തിൽ ആനുകാലികമായി പാട്ടം പുതുക്കുന്ന സമ്പ്രദായം നിർത്തലാക്കപ്പെടുകയും ചെയ്തു.

1854-ൽ വീണ്ടും ഈ നിയമം അമെൻഡ് ചെയ്യപ്പെട്ടു. ഈ ഭേദഗതി അനുസരിച്ച് പുരയിടങ്ങളുടെ മര്യാദപ്പാട്ടം വീണ്ടും കുറച്ചു; ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ കുറേക്കൂടി കർശനമാക്കി; തർക്കസംഗതികളിൽ മര്യാദപ്പാട്ടം ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തി.

44. കാലാകാലങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന സെററിൽമെൻറിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മണ്ണിൻെറ തരം അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഭൂനികുതിയുടെ നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചിരുന്നത്. തോട്ടങ്ങൾക്ക് ആദായനികുതിയും ഏർപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ഇതു മാററിയിട്ട് തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി പ്രദേശത്തു പ്രാബല്യത്തിൽ ഇരുന്ന കാർഷികാദായനികുതിയും അടിസ്ഥാനനികുതിയും അവിടെ നടപ്പാക്കി.

45. വലിയ സ്വകാര്യവനങ്ങൾ ഒഴിച്ചുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ സർവ്വെ നടത്തപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇന്നുവരെയുള്ള സർവ്വെ റിക്കാർഡുകൾ ലഭ്യമാണ്.

46. 1956-ലെ സംസ്ഥാനപുനഃസംവിധാനകാലത്ത് മലബാറിൻെറ വിസ്തീർണ്ണം 6561 ചതുരശ്രമൈലും അവിടത്തെ ജനസംഖ്യ 54·23 ലക്ഷവും ആയിരുന്നു.

32/3938/V

അദ്ധ്യായം 3

പരിഷ്കാരത്തിന്റെ ആവശ്യവും സമീപന സ്വഭാവവും.

മൗലികമായി വ്യത്യാസമില്ലാതിരുന്നെങ്കിലും അടുത്തകാലംവരെ വിശദാംശങ്ങളിൽ സാരമായ അന്തരമുണ്ടായിരുന്ന ഭരണവ്യവസ്ഥകളോടുകൂടിയ മൂന്നു രാജ്യങ്ങൾ (തിരുവിതാംകൂർ, കൊച്ചി, മലബാർ) ചേർന്നുണ്ടായിട്ടുള്ളതാണ് കേരള സംസ്ഥാനം. ഈ വ്യത്യാസങ്ങൾ, രീതികളിലേക്കും നടപടിക്രമങ്ങളിലേക്കും, സംവിധാന മാതൃകകളിലേക്കും, സാമ്പത്തികവും ഭരണപരവുമായ ചട്ടങ്ങളിലേക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പ്രമോഷനേയും വേതനത്തേയും സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളിലേക്കും വ്യാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇവയിൽ ചിലതു തീർച്ചയായും സമീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്; പക്ഷേ, ഇക്കാര്യത്തിൽ ഇനിയും വളരെയേറെ ചെയ്യപ്പെടുവാൻ ശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. തിരുവിതാംകൂറും-കൊച്ചിയും തമ്മിൽ സംയോജനം നടന്നിട്ട 9 സംവത്സരമായെങ്കിലും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളിൽ നിലനിന്നിരുന്ന ചില വ്യത്യാസങ്ങൾക്ക് ഇനിയും അവസാനമായ തീരുമാനം ഉണ്ടായിട്ടില്ല. മലബാർ കൂടി കൂട്ടിച്ചേർത്തപ്പോൾ സൂക്ഷ്മാംശത്തിലുള്ള ഭിന്നതകളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിച്ചതിനാൽ ഇപ്പോൾതന്നെ സുഖകരമല്ലാത്ത ആ അവസ്ഥ കുറേക്കൂടി വൈഷമ്യം നിറഞ്ഞതായി. തങ്ങളുടെ രാജ്യങ്ങളിൽ നിലവിലിരുന്ന ഭരണക്രമത്തിന്റെ ന്യൂനതകൾ എന്തുതന്നെ ആയിരുന്നാലും അതു ഇപ്പോഴത്തതിനേയോ അഥവാ മററു രണ്ടു ഘടകങ്ങളിലും ഉണ്ടായിരുന്നവയേയോ അപേക്ഷിച്ചു മെച്ചമായിരുന്നു എന്നു തെററായാലും ശരിയായാലും ഈ മൂന്നു ഘടകങ്ങളിലേയും ഒരു വിഭാഗം ആളുകൾ വിശ്വസിച്ചുവരുന്നു എന്നാണ് ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നതു്. ഓരോ വിഭാഗത്തിലേയും ആളുകൾ പരിചയിച്ചിട്ടുള്ള ഭരണരീതിയോടുകാണിക്കുന്ന പക്ഷപാതമാണ് നിർഭാഗ്യവശാൽ ഇപ്പോഴും നിലനില്ക്കുന്ന ഈ അകൽച്ചയ്ക്ക് ഏറെക്കുറെ കാരണം. സർവ്വീസുകൾക്കിടയിലും ഈ പ്രാദേശിക ചിന്താഗതി ഏറെക്കുറെ പ്രതിഫലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു കാണാവുന്നതാണ്.

2. ഐകരൂപ്യമുള്ള ഒരു പദ്ധതിയുടെ അഭാവം ദൈനംദിനമുള്ള ജോലിനടത്തിപ്പിനെ ബാധിക്കുകയും ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ വ്യക്തമായ വൈഷമ്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സർവ്വീസിന്റേയും ജനങ്ങളുടെയും ഇടയിൽ ഐക്യബോധത്തിന്റെ വളർച്ചയെ തടയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ഒന്ന് ഇതാണെന്നു പ്രസ്താവിക്കുന്നതിനു ഞങ്ങൾ മടിക്കുന്നില്ല. അതിനാൽ ഭരണരീതിയിലും നടപടിക്രമത്തിലും ചട്ടങ്ങളിലും ഐകരൂപ്യം വരുത്തുന്നതിലേക്കു വേണ്ടി ഭരണപരിഷ്കാരം ആവശ്യമാണെന്നുള്ള കാര്യം സ്പഷ്ടമാണ്.

3. എന്നാൽ ഇതുകൊണ്ടെല്ലാമായില്ല. ഒരുപക്ഷേ, ഇതു് ഈ പ്രശ്നത്തിന്റെ അത്ര പ്രധാനമല്ലാത്ത ഒരുവശം മാത്രമാണ്. ഇതു കേരളസംസ്ഥാനത്തെ മാത്രമേ സ്പർശിക്കുന്നുള്ളു. കഴിഞ്ഞ പതിനൊന്നു വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സംഭവിച്ചതും അഖിലേന്ത്യാ പ്രാധാന്യത്തോടുകൂടിയതുമായ മററചില സംഗതികളുണ്ട്. അവയിൽ ഒന്നാമത്തേതു് വിദേശഭരണത്തിൽ നിന്നു് 1947 ആഗസ്റ്റിലുള്ള മോചനവും, സ്വാതന്ത്ര്യസമ്പാദനവും; രണ്ടാമത്തേതു് 1950 ജനുവരിയിൽ ഒരു പരമാധികാര ജനകീയറിപ്പബ്ലിക്ക സ്ഥാപിച്ചതു്; മൂന്നാമത്തേതു് 1951-ൽ പ്രവർത്തനത്തിൽ വന്ന പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി; ഒടുവിലത്തേതു് ഒരു സോഷ്യലിസ്ററ ക്ഷേമരാഷ്ട്രത്തിന്റെ സ്ഥാപനം ആയിരിക്കണം ലക്ഷ്യമെന്നുള്ള രാഷ്ട്രത്തിന്റെ തീരുമാനം.

മഹത്തായ ഈ വ്യതിയാനങ്ങൾ ഗവണ്മെന്റിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങളിലും, പ്രവർത്തന പദ്ധതികളിലും രീതികളിലും ഭരണയന്ത്രം നടത്തുന്ന വിധത്തിലും മൗലികമായ മാററം വരുത്തി. ചുരുക്കിപ്പറഞ്ഞാൽ അതിന്റെ ലക്ഷ്യം വെറും നികുതിപിരിവും സമാധാന സംരക്ഷണവും അല്ല, രാജ്യത്തിലെ എല്ലാ

വിഭാഗത്തിലുമുള്ള ജനങ്ങളുടെ, പ്രത്യേകിച്ചും പാവപ്പെട്ട ആളുകളുടെ ക്ഷേമം വളർത്തുക എന്നുള്ളതു് ആയിരുന്നു; ജനകീയമായ മാർഗ്ഗത്തിൽ കൂടിയായിരുന്നു അതു സാധിക്കേണ്ടിയിരുന്നതു്. സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിവരെ ഒരു വിദേശശക്തിയോടു കൂറു കാണിച്ചിരുന്ന ഒരു ഭരണയന്ത്രത്തിനു മേലാൽ ജനപ്രതിനിധികളോടു ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. സർവ്വീസുകളുടെ മനോഭാവത്തിലും, നിപുണതയിലും, വീക്ഷണഗതിയിലും, പരിശീലനത്തിലും ഒരു പുനർനവീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടു് ഈ വ്യതിയാനങ്ങൾ അവയ്ക്കു പുതിയ കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും സൃഷ്ടിച്ചു. ഈ പ്രധാന മാററങ്ങളുടെ ഫലമായി ഭരണയന്ത്രത്തെ നിർവ്വിഘ്നവും കാര്യക്ഷമവുമായ പ്രവർത്തനത്തിനു പ്രാപ്തമാക്കുകയും മേൽ പ്രസ്താവിച്ച കാര്യങ്ങൾ കാലേക്കൂട്ടി സാധിക്കുകയും ചെയ്യത്തക്കവിധം ഭരണപദ്ധതികളിലും നടപടിക്രമങ്ങളിലും അനുയോജ്യമായ മാററങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമെന്നു പ്രതീക്ഷിക്കാമായിരുന്നു.

പക്ഷേ, അതു സംഭവിച്ചില്ല. അതിനാൽ കേരളത്തിനുമുഴുവനും യോജിക്കുന്ന ഏകീകൃതമായ ഒരു പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കേണ്ട ആവശ്യത്തിനു പുറമെ ഭരണപരമായ സംഘടനകളുടെയും സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും നടപടിക്രമങ്ങളുടെയും പരിശോധനയും ഈ പ്രധാന കാരണത്താൽത്തന്നെ അത്യന്താപേക്ഷിതമായി തീർന്നിട്ടുണ്ടു്. ഇപ്പോഴത്തെ ഭരണത്തിന്റെ വീക്ഷണകോണത്തിൽക്കൂടി നോക്കിയാലും അതു ഒരു അടിയന്തിരാവശ്യമാണെന്നു കാണാം.

4. സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിക്കുമുമ്പുള്ള ഇൻഡ്യയിലെ ഭരണത്തിന്റെ ഒരു മുഖ്യമായ ലക്ഷണം അതു അത്യധികം കേന്ദ്രീകൃതമായിരുന്നുവെന്നുള്ളതാണു്. ഒരു പക്ഷെ, അധികാരസ്ഥർക്കു് അധികാരം വിട്ടുകൊടുക്കുവാനുള്ള വൈമനസ്യവും കീഴ്സിൽബന്തികളിലുണ്ടായിന്ന അവിശ്വാസവും ആയിരിക്കാം അതിനു കാരണം. അതിയായ കേന്ദ്രീകരണം, സ്വയം മുൻകൈയെടുത്തു് കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുവാനുള്ള ശക്തി കീഴ് ഘടകങ്ങളിൽ സ്വാഭാവികമായി നശിപ്പിച്ചു. തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലും മലബാറിലും ഏതാണ്ടു് വ്യത്യസ്തമായ പരിമാണത്തിൽ ഈ സ്വഭാവം ഇന്നു് നിലനില്ക്കുന്നുണ്ടു്. എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ അതിശീഘ്രം വളർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അടുത്തകാലത്തു ഭേദഗതിചെയ്ത ചുരുക്കം ചിലതൊഴിച്ചുള്ള ഇപ്പോഴത്തെ ചട്ടങ്ങൾ വളരെ അയവില്ലാത്തതും പരിമിതവും അനനുയോജ്യവും ആണു്. ധനപരവും ഭരണപരവുമായ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും ഞങ്ങളുടെ ഈ അഭിപ്രായം ബാധകമാണു്. വകുപ്പുമേധാവികളും ഡിസ്ട്രിക്ററലവലിനും അതിനുതാഴെയുമുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഉൾപ്പെടുന്ന സ്ഥിരം സർവ്വീസുകാർക്കു തീരെ അപര്യാപ്തമായ അധികാരങ്ങളേ നൽകിയിട്ടുള്ളു. തങ്ങളുടെ ജോലികൾ എളുപ്പത്തിലും കാര്യക്ഷമമായും നടത്തുന്നതിനു മതിയായ അധികാരങ്ങൾ തങ്ങൾക്കില്ലെന്നും, പലപ്പോഴും ഗവൺമെൻറൾപ്പെടെയുള്ള ഉന്നതസ്ഥാനങ്ങളോടു് അനുമതിക്കു അഭ്യർത്ഥിക്കേണ്ടിവരുന്നുവെന്നും ഈ സമ്പ്രദായം അത്യധികമായ കാലതാമസത്തിനു കാരണമാകുന്നുവെന്നും അനേകം ഔദ്യോഗിക സാക്ഷികൾ ഞങ്ങളോടു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടു്. വളരെ പ്രാധാന്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിൽപോലും അനുവാദത്തിനുവേണ്ടി ഡിസ്ട്രിക്ററ അധികാരികൾക്കു ഗവൺമെൻറിനെ സമീപിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നതിനാൽ തങ്ങൾക്കു നേരിടുന്ന അസൗകര്യത്തെപ്പററി പൊതുജനങ്ങളിൽ ചിലരും ഞങ്ങളോടു നിവേദനം ചെയ്തിട്ടുണ്ടു്. അതിനാൽ സർവ്വീസിൽ പല നിലവാരത്തിലുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു് വിശാലമായ തോതിൽ അധികാരക്കൈമാററം നടത്തുന്നതു് കാര്യക്ഷമമായ ഭരണത്തിനു അനുപേക്ഷണീയമായ ഒരു ആവശ്യം ആണെന്നു ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു. പരിഷ്കാരത്തിനുള്ള ഏതു നിർദ്ദേശവും ഈ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിയെ പരിഗണിച്ചുള്ളതായിരിക്കണം.

5. നാം അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഭരണസമ്പ്രദായം ജനാധിപത്യപരമാണു് എന്നുള്ളതിൽ യാതൊരു സംശയവും ഇല്ല; പക്ഷേ, കേന്ദ്രത്തിന്റെയും സ്റ്റേററിന്റെയും നിലവാരങ്ങൾക്കു താഴെയുള്ള പൊതുഭരണത്തിൽ ജനങ്ങൾക്കു ഫലപ്രദമായ പങ്കില്ലാത്തതിനാൽ ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്കു സാരമായ ന്യൂനതയുണ്ടു് എന്നു

സമ്മതിച്ചേ തീരൂ. ജനകീയത്വം ഗ്രാമംവരെ ഇറങ്ങിച്ചെന്നിട്ടില്ല. ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്ബോർഡുകളും മുനിസിപ്പാലിററികളും പഞ്ചായത്തുകളുമുണ്ടെങ്കിലും അവയ്ക്കു നിയന്ത്രിതമായ അധികാരങ്ങളും പരിമിതമായ ചുമതലകളുമേയുള്ളൂ. അവയുടെ രീതിക്കു യാതൊരുമാററവും ഉണ്ടായിട്ടില്ല. സ്വാതന്ത്ര്യപ്രാപ്തിക്കു മുമ്പേയുണ്ടായിരുന്ന നിരോധനങ്ങൾക്കെല്ലാം വിധേയമായിട്ടാണ് അവ ഇപ്പോഴും തുടർന്നുവരുന്നത്.

6. ഏററവും താഴെയുള്ള ലവലിൽപോലും ഭരണത്തിൽ ജനങ്ങൾക്കു പങ്കു നൽകുന്നതിൻെറ പ്രാധാന്യത്തെപ്പററി ഗാന്ധിജി ഊന്നിപ്പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. യഥാർത്ഥത്തിലുള്ള ഇൻഡ്യ ജീവിക്കുന്നത് ഗ്രാമങ്ങളിൽ ആണെന്ന് അദ്ദേഹം ആവർത്തിച്ചു പ്രഖ്യാപിച്ചു. 1942 ജൂണിൽ അദ്ദേഹം അമേരിക്കൻ പത്രപ്രവർത്തകനായ ലൂയിഫിഷറോടു ഇങ്ങനെ പറഞ്ഞു: "ഇപ്പോൾ അധികാരകേന്ദ്രം വലിയ നഗരങ്ങളിൽ—ഡെൽഹിയിലോ, കൽക്കട്ടായിലോ, ബോംബേയിലോ—ആണ്. ഇൻഡ്യയിലെ 7,00,000 വില്ലേജുകളിലായി ഞാൻ അതു വിതരണം ചെയ്യിപ്പിക്കും.[1] ഭരണഘടനയുടെ ആദ്യത്തെ കരടുപ്രമാണത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ചു ഒന്നും പരാമർശിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നു എന്നുള്ളവസ്തുതയെ വിമർശിച്ചുകൊണ്ട് ഗാന്ധിജി പറഞ്ഞു: "ജനശബ്ദം നമ്മുടെ സ്വാതന്ത്ര്യത്തിൽ പ്രതിബിംബിക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ, അതു നിശ്ചയമായും നമ്മുടെ സത്വരശ്രദ്ധ അർഹിക്കുന്ന ഒരു ഉപേക്ഷക്കുററമാണ്. പഞ്ചായത്തുകൾക്കു കൂടുതൽ ശക്തിയുണ്ടോ അത്രത്തോളം അധികം ജനങ്ങൾക്കതു ഗുണകരമാണ്."[2] അവസാനംവരെ ഗാന്ധിജി ഈ അഭിപ്രായം പുലർത്തിപ്പോന്നു. 1948 ജനവരി 6-ാംതീയതി ന്യൂഡെൽഹിയിലെ ഒരു പ്രാർത്ഥനായോഗത്തിൽ അദ്ദേഹം ഇങ്ങനെ പറഞ്ഞു: "..............ഇൻഡ്യയിലെ യഥാർത്ഥ ജനകീയഭരണത്തിലെ ഘടകം ഗ്രാമമായിരുന്നു. ഇരുപതുപേർക്ക് കേന്ദ്രത്തിലിരുന്നുകൊണ്ടു ജനകീയത്വം നടപ്പാക്കാൻ സാദ്ധ്യമല്ല. അതു നടപ്പിലാക്കേണ്ടതു താഴെനിന്നാണ്. ഓരോ ഗ്രാമത്തിലേയും ജനങ്ങൾ മുഖേന."

7. ഭരണതന്ത്രത്തിലെ ഏററവും താണപടികളിൽപോലും ഗണ്യമായ അധികാരത്തോടുകൂടിയ ജനകീയ സംഘടനകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതിൻെറ ആവശ്യത്തെ ഈ പ്രസ്താവനകൾ ദൃഢീകരിക്കുന്നു. തങ്ങളുടെ അഭിലാഷങ്ങൾ പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിനും എളുപ്പത്തിൽ പ്രയോജനം നേടുന്നതിനും അങ്ങനെ ജനകീയസമ്പ്രദായം ഗ്രാമത്തിൽതന്നെ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതു കാണുവാനും യഥാർത്ഥമായ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടും അധികാരത്തോടും കൂടിയ ഒരു പഞ്ചായത്ത് ഗ്രാമീണരെ പ്രാപ്തരാക്കും. അതു ഗ്രാമീണജനതയെ പദ്ധതിയുടെ ആസൂത്രണത്തിലും ഗവണ്മെൻറിൻെറ വികസനപദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിലും ഭാഗഭാക്കുകളാക്കുകയും പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയെ യഥാർത്ഥത്തിൽ ജനങ്ങളുടെ ഒരു പദ്ധതിയാക്കിത്തീർക്കുകയും ചെയ്യും. വില്ലേജ് നിലവാരത്തിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ജോലിയെ അതു ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ഇപ്പോൾ കുറെയൊക്കെ നിലനിന്നുവരുന്നപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ദ്വിഗുണീകരണം ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്യും.

8. പഞ്ചായത്തിനു മീതേയും സംസ്ഥാനനിലവാരത്തിനു കീഴേയും ജനകീയരീതി നടപ്പാക്കണം. നിലവാരത്തിൻെറ പ്രാധാന്യമോ കാര്യത്തിൻെറ സ്വഭാവമോ അനുസരിച്ച് ഒരു ഉപദേശകരൂപത്തിലോ അഥവാ അസന്നിഗ്ദ്ധമായിട്ടോ ഭരണത്തിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യണം. വികസനകാര്യങ്ങളുടെ ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും അവക്കു നിർണ്ണായകവും ഉത്തരവാദിത്വവുമുള്ള ജോലികൾ നൽകണം. ധനപരമായ കാര്യങ്ങളും ജീവനക്കാരുടെ കാര്യവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യപരിപാടി നടപ്പിൽ വരുത്താനുള്ള എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും അവക്കു ചെയ്തുകൊടുക്കണമെന്നു പ്രത്യേകം പറയേണ്ട ആവശ്യമില്ലല്ലോ.

---

1. ലൂയി ഫിഷർ എഴുതിയ 'ഗാന്ധിജിയോടുകൂടി ഒരു വാരം' എന്ന പുസ്തകത്തിൽ.

2. 1947 ഡിസംബർ 21-ാംതീയതിയിലെ ഹരിജൻ പത്രം.

9. അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ആവശ്യത്തെക്കുറിച്ച് നേരത്തെ തന്നെ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൈമാററം ചെയ്യപ്പെട്ട അധികാരം ഉചിതമായി വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നറിയുവാൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് പ്രയോജനകരമായ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ അതിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനാൽ ജനതന്ത്രീകരണം വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഉപലക്ഷ്യമാണെന്നു ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു. അങ്ങനെയല്ലെങ്കിൽ വിശാലമായ അധികാരങ്ങൾ നൽകുന്നതു് സ്ഥിരസർവ്വീസിൽ അധികാരപ്രമത്തത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു കാരണമാകും. ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഒരു സമിതി, വികസനരംഗത്തു് സ്ഥിരസർവ്വീസിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഒരു സ്വതന്ത്ര വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്ന ഒരു ഏജൻസി എന്ന നിലയിൽക്കൂടി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കും.

10. ഇത്തരുണത്തിൽ കുറച്ചു പ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു സംഗതിയെപ്പററി പരാമർശിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിയും, മൗലികാവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഭരണഘടനയിലുള്ള വ്യവസ്ഥകളും സാധാരണക്കാരന്റെ അവകാശങ്ങളെപ്പററിയുള്ള സകല രാഷ്ട്രീയകക്ഷികളുടേയും ശക്തിയേറിയ പ്രസ്താവനകളുംകൊണ്ടു് ഈ രാജ്യത്തിൽ ജനകീയചിന്താഗതിയെപ്പററിയുള്ള ആവേശം വളർത്തിട്ടുണ്ട്. രാഷ്ട്രത്തിനു പ്രയോജനപ്രദമായ ഈ ചിന്താഗതിയെ രചനാത്മകമായ വഴിയിൽക്കൂടി കൊണ്ടുപോകേണ്ടതാണ്. ഈ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കുവേണ്ടി ഭരണപദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമായ കാര്യമാകുന്നു.

11. ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേററുന്നതിനു കഴിവും കാര്യശേഷിയുമുള്ള ഒരു ഭരണക്രമം രൂപീകരിക്കുവാൻ ജനതന്ത്രീകരണവും വികേന്ദ്രീകരണവും കൊണ്ടു മാത്രം സാദ്ധ്യമല്ല. ആസൂത്രണവും, വികസനവും ഗവണ്മെൻറിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിയെ വളരെ വിപുലമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഗവണ്മെൻറിന്റെ പ്രവർത്തനയന്ത്രത്തേയും അതു വലുതാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രാജ്യഭരണം ഉത്തരോത്തരം സങ്കീർണ്ണമായിക്കൊണ്ടിരിക്കയാണ്. ഭരണചക്രത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള സംയോജനത്തിനും അവയുടെ യഥാസമയത്തുള്ള പ്രവർത്തനത്തിനും ക്രമാനുസൃതമായ സമീകരണമില്ലെങ്കിൽ കുഴപ്പവും, ദുർവ്യയവും കാര്യക്ഷമതയ്ക്കു ഹാനിയും സംഭവിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യം സ്പഷ്ടമാണ്. സകല ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലേയും പ്രവർത്തനത്തെ സംയുക്തമായി കാണുന്നതിനു് കഴിവുള്ളതും അതിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെമേൽ ധാരാളം സ്വാധീനശക്തിയുള്ളതുമായ ഒരു ഏജൻസിയും ആ പരിമിതിക്കകമേയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് ഒരൊററ ടീമിലെ അംഗങ്ങളെന്ന നിലയിൽ ജോലിചെയ്യുന്നതിനുള്ള സന്നദ്ധതയും ഈ സമീകരണത്തിനു് ആവശ്യമാണ്. വികസനകാര്യങ്ങളിലും നിശ്ചയമായും എല്ലാ ഭരണപരമായ പ്രവർത്തനത്തിലും മേലാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും, അനുദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും ശ്രമങ്ങൾ അന്യൂനമായിരിക്കേണ്ടതിനാൽ അനുദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ അണികളിൽക്കൂടി സമീകരണം പ്രസരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗവണ്മെൻറ് സർവ്വീസിലെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ തമ്മിൽത്തമ്മിൽ സ്പർദ്ധയ്ക്കോ, വിഭാഗീയചിന്തയ്ക്കോ ഇടം ലഭിക്കാത്തവിധമായിരിക്കണം ഭരണരീതി സംവിധാനം ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതു്. സർക്കാർ ജീവനക്കാർ തമ്മിലും, അവരും പൊതുജനങ്ങളും തമ്മിലുമുള്ള ബന്ധത്തിനു ഉചിതമായ തരത്തിലുള്ള ക്രമീകരണവും വേണം.

12. ഊന്നിപ്പറയേണ്ട മറെറാരു കാര്യംകൂടിയുണ്ട്. സ്വാതന്ത്ര്യവും ക്ഷേമരാഷ്ട്രമെന്നുള്ള ലക്ഷ്യവും സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ഗവണ്മെൻറിന്റേയും ജനങ്ങളുടേയും നേരെയുള്ള ഭാവത്തിനു സമൂലമായ ഒരു പരിവർത്തനം വരുത്താനുള്ള ഉപാധികളാണ്. കിട്ടുന്ന ശമ്പളത്തെ ആസ്പദമാക്കി ജോലിയുടെ അളവും തരവും നിശ്ചയിച്ച വിദേശീയനായ ഒരു യജമാനനെ യാന്ത്രികമായി സേവിക്കുന്ന ജോലിക്കാരാണു തങ്ങളെന്നു ഗവണ്മെൻറ് ജീവനക്കാർക്കു മേലാൽ തോന്നാൻ പാടില്ല. ഉസ്സററിന്റെ കഴിവനുസരിച്ചു ശമ്പളം നൽകണമെന്നും, സിവിൽ സർവ്വീസുകൾ ജനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി പരമാവധി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കണമെന്നും ആയിരിക്കണം മുദ്രാവാക്യം. പബ്ലിക്കിനോടുള്ള കടമ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരവസരമാണ് സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള ജോലിയെന്നു് അവർ വിചാരിക്കണം. ദേശഭക്തിയുടെ ശക്തിയും, സാമൂഹ്യമായ ഉദ്ദേ

ശ്യവും കൊണ്ടുള്ള പ്രചോദനത്താൽ സർവ്വീസ് കർമ്മോദ്യുക്തമായിത്തീരുന്നില്ലെങ്കിൽ വേണ്ടപോലെ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധിക്കാത്തവണ്ണം അത്രമാത്രം വിശാലമാണ് ആ പ്രവർത്തനമണ്ഡലം. നമുക്കു അനവധി ആവശ്യങ്ങളുണ്ട്. എന്നാൽ വിഭവങ്ങൾ പരിമിതവുമാണ് എന്നുള്ള രൂക്ഷമായ സത്യസ്ഥിതിയെപ്പററി നമുക്കു യഥാർത്ഥബോധമുണ്ടായിരിക്കണം.

13. അതിനാൽ ഓരോരുത്തരും ചെയ്തുതീർക്കുന്ന പ്രവൃത്തി പരിമാണാത്മകമായും, ഗുണാത്മകമായും വളരെ വർദ്ധിക്കണം. രാജ്യനന്മയ്ക്കുവേണ്ടി ത്യാഗങ്ങൾ സഹിക്കുന്നതിനു സന്തോഷപുരസ്സരമായ സമ്മതവും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഈ തത്വങ്ങൾക്കു അംഗീകാരം എത്രത്തോളം ലഭിക്കുന്നുവോ അത്രത്തോളം ഭരണകാര്യക്ഷമതയ്ക്കും സർക്കാരും സർവ്വീസും തമ്മിലുള്ള ധാരണയ്ക്കും അഭിവൃദ്ധിയുണ്ടാകും. ഒരു ശരിയായ ഭരണപദ്ധതി ഇങ്ങനെയുള്ള അംഗീകാരത്തിനു പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്ന തരത്തിലുള്ളതായിരിക്കണം.

14. അതിനാൽ, ചുരുക്കത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ ഭരണപരിഷ്കാരത്തിനു മാർഗ്ഗദർശകമായ സംഗതികൾ താഴെപ്പറയുന്നവയായിരിക്കണം: (i) താണ നിലവാരത്തിലുള്ള ഭരണഘടകങ്ങൾക്ക് കൂടുതൽ കൂടുതൽ അധികാരം കൈമാററം ചെയ്യുക, ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതു വിശാലമായ നയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച കേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അത്യാവശ്യകതയ്ക്കു വിരുദ്ധമായിരിക്കരുത്. (ii) ഭരണത്തിന്റെ ഓരോ നിലയിലും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം. (iii) എല്ലാ ലവലിലുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ഉദ്യമങ്ങൾ ഏകോപിക്കുക. (iv) സർവ്വീസുകളുടെ സാമൂഹ്യലക്ഷ്യവും ആത്മവീര്യവും ഉയർത്തുക. (v) ഉദ്യോഗസ്ഥാനുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തമ്മിലുള്ള ബന്ധം ശരിയായ വിധത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുക. (vi) രചനാത്മകമായ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ജനകീയചിന്താഗതിയെ നേർവഴിക്കു നയിക്കുക. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളെ ഭരണനിർവ്വഹണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതു ശണ്ഠ, കക്ഷിമത്സരങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വൈഷമ്യങ്ങൾക്കു കാരണമാകുമെന്നു വാദിച്ചേക്കാം. ഞങ്ങൾക്കു ഈ അപകടത്തെപ്പററി അറിയാം. പക്ഷേ, ആ കാരണംകൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ മാത്രം അടങ്ങിയ ഒരു ഭരണനിർവഹണവ്യവസ്ഥകൊണ്ടു നാം തൃപ്തരാകുകയും, എന്നിട്ടും ജനകീയസമ്പ്രദായം പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നുവെന്നു നമുക്കു അവകാശപ്പെടുകയും ചെയ്യാൻ സാധിക്കുമോ എന്നു ഞങ്ങൾ ചോദിക്കുന്നു. ഈ വിപത്തിനെ നേരിടുകതന്നെ വേണം. ജനകീയമായ വികേന്ദ്രീകരണത്തിനു ഒരു എതിർവാദമായി അതു് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച ന്യൂനതകൾ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ നിലവാരത്തിലും കുറച്ചൊക്കെയുണ്ട് എന്നുള്ള സംഗതി അനുസ്മരിക്കേണ്ടതാണ്. രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സംയുക്ത യത്നംകൊണ്ടുവേണം അവയ്ക്കു പരിഹാരമുണ്ടാക്കേണ്ടതു്. മറേറതെങ്കിലും രീതി, നമ്മുടെ നാട്ടിൽ നിലനിന്നുവരുന്ന ജനകീയപദ്ധതിയുടെ പിന്നോക്കമുള്ള പോക്കാണെന്നു വന്നുകൂടും. എന്നാൽ ജനകീയതത്വം നടപ്പാക്കുന്നതിൽ കൂടുതൽ കരുതൽവേണം എന്നുള്ളകാര്യം ഞങ്ങൾ സമ്മതിക്കുകതന്നെ ചെയ്യുന്നു. അതു പടിപടിയായിട്ടായിരിക്കണം. മുകളിലുള്ള ഘടകങ്ങൾ താഴെയുള്ള ഘടകങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടവും, നിയന്ത്രണവും ശരിയായി നടത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതിനുവേണ്ട ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തു പരിശീലനം നൽകുന്നതിനു വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യണം. രണ്ടാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിൽ ഇപ്രകാരം പറയുന്നു. "വികസനം പുരോഗമിക്കുന്തോറും 'ഭരണനിർവ്വഹണം' എന്ന പ്രയോഗം വിശാലമായ ഒരാശയം കൈക്കൊള്ളുന്നു. നിർവ്വാഹകസമൂഹത്തെ രൂപീകരിക്കുക, പ്രവർത്തകന്മാർക്കു പരിശീലനം നൽകുക, ഭരണയന്ത്രം നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുക, ജനങ്ങളിൽ സഹകരണത്തിനും, സഹപ്രവർത്തനത്തിനുമുള്ള വാഞ്ഛ ജനിപ്പിക്കുക, പബ്ലിക്കിനു വിവരങ്ങൾ പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും, കാര്യങ്ങൾ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക, അവസാനമായി ഓരോ നിലവാരത്തിലും ജനങ്ങളുടെ സഹപ്രവർത്തനത്തെ ആസ്പദമാക്കി ഏററവും മെച്ചമായ സാങ്കേതികവും, സാമ്പത്തികവുമായ വിവരങ്ങളും സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളും ലഭിക്കുന്നതിനനുസരിച്ച നിർദ്ദോഷമായ ഒരു ആസൂത്രണ പദ്ധതി സംഘടിപ്പിക്കുക ഇവയെല്ലാം അതിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ പദ്ധതികളുടെ വെളിച്ചത്തിലാണ് ഭരണപരിഷ്കാരപരമായ പ്രശ്നങ്ങളെ ഞങ്ങൾ സമീപിക്കുന്നതു്.

അദ്ധ്യായം 4

വില്ലേജു പഞ്ചായത്തുകൾ.

'സ്റ്റേററ പോളിസിയെ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശക തത്വങ്ങൾ' എന്ന ശീർഷകത്തിനു താഴെ ഇൻഡ്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 40-ാം ആർട്ടിക്കിൾ ഇങ്ങനെ ആവശ്യപ്പെടുന്നു: 'സ്വയംഭരണഘടകങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനു കഴിവുണ്ടാക്കത്തക്കവണ്ണം അത്യാവശ്യമുള്ള അധികാരങ്ങളും ശക്തിയും നൽകി വില്ലേജുപഞ്ചായത്തുകളെ സംഘടിപ്പിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്റ്റേററ എടുക്കേണ്ടതാണ്'. സ്റ്റേററിന്റെ ഭരണനിർവ്വഹണത്തിനും പോളിസികൾക്കും മാർഗ്ഗദർശകഘടകങ്ങളായിട്ടാണ് 'സ്റ്റേററ പോളിസിയെ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശകതത്വങ്ങൾ' ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. കേരളത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിൽ നിലവിലിരുന്ന പഞ്ചായത്തുകളെ ഭരണഘടനയുടെ 40-ാം ആർട്ടിക്കിളനുസരിച്ച് 1950-ൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. എന്നാൽ അവയുടെ അധികാരങ്ങൾക്കും പരിധിക്കും ഇന്നും സാരമായ യാതൊരു മാററവും വന്നിട്ടില്ല.

കഴിഞ്ഞ ഏതാനും വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ദേശീയ വികസന പ്രവർത്തന പരിപാടികളുടെ പ്രവർത്തനത്തിലും ലോക്കൽ ഡവലപ്പ്മെൻറ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിലും പ്രത്യക്ഷമായോ പരോക്ഷമായോ പഞ്ചായത്തുകൾ സഹകരിക്കുകയും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഒരു താൽക്കാലിക (Adhoc) വ്യവസ്ഥയിലാണ് ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ ഉണ്ടാക്കിയത്. അടുത്തകാലത്തു ഗ്രാമീണരുടെ സുഖസൗകര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി തുടങ്ങിയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിലും പുരോഗതിയിലും പഞ്ചായത്തുകളെ ഭാഗഭാക്കാക്കിയിട്ടില്ല. വെറും പ്രാദേശികസമിതികൾ എന്ന മട്ടിലാണ് അവ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നത്. ഗവണ്മെൻറിന്റെ മിക്കവാറുമുള്ള എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും താഴെ വില്ലേജു നിലവാരംവരെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറൽ ഏജൻസികളുണ്ട്. പബ്ലിക്ക വർക്ക്സ്, പബ്ലിക്ക ഹെൽത്ത്, എഡ്യൂക്കേഷൻ മുതലായ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറകൾക്ക പ്രത്യേകം പ്രവർത്തകരുണ്ട്. ഈ വകുപ്പുകൾ പഞ്ചായത്തുകളോടോ ഏറെക്കുറെ പരസ്പരമായോ ബന്ധമില്ലാതെ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നു. ഗവണ്മെൻറിന്റെ പൊതുഭരണശാഖയുടെ ഒരു വിഭാഗത്തിൽപെട്ട റവന്യൂസ്റ്റാഫാണ് ഗ്രാമത്തിൽ റവന്യൂ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. നമ്മുടെ ആസൂത്രണത്തിന്റേയും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ഫലങ്ങൾ ഉൽകൃഷ്ടമായും ശാശ്വതമായും തീരണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ജോലികളെ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതും അവരെ പഞ്ചായത്തുപോലെ നേരിട്ടു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു പ്രാദേശികസമിതിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും അടിയന്തിരമായ ആവശ്യമാണ്. പ്ലാനിംഗ് കമ്മിഷൻ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതുപോലെ 'വില്ലേജുപഞ്ചായത്തുകളുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള വികസനത്തിനു പല കാരണങ്ങളാലും പ്രാധാന്യമുണ്ട്. ജനസംഖ്യയുടെ വർദ്ധനയും ഭൂപരിഷ്കാരവും നാഗരീകരണവും, വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ പ്രചാരവും ഉല്പാദനത്തിന്റെ അഭിവൃദ്ധിയും ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങളുടെ വളർച്ചയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള നൂതനമായ വികസനത്തിന്റെ സമ്മർദ്ദത്തിൽ ഗ്രാമസമുദായം ശീഘ്രഗതിയിലുള്ള ഒരു പരിവർത്തനത്തിനു വിധേയമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ കുറേക്കൂടി നീതിയോടുകൂടിയതും ഏകീകൃതവുമായ ഒരു സാമൂഹ്യവ്യവസ്ഥ സൃഷ്ടിച്ചും ഗ്രാമീണനേതൃത്വത്തിന്റെ ഒരു പുതിയ മാതൃക വികസിപ്പിച്ചും വില്ലേജുപഞ്ചായത്തുകൾക്കു സാരമായ ഒരു പങ്കുവഹിച്ചു സമൂഹതാല്പര്യങ്ങളെ ശക്തമാക്കുവാൻ കഴിയും. അവരുടെ കഴിവ് ഏററവും കൂടുതലായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരവും അധികാരവും നല്കപ്പെടുമ്പോൾ മാത്രമേ അവയ്ക്കു ഈ പ്രവൃത്തികൾ സഫലമാക്കാൻ കഴിയുള്ളുവെന്നകാര്യം സുസ്പഷ്ടമാണ്'. പഞ്ചായത്തധികാരങ്ങളുടേയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും രീതി ഇതിനെ സന്നദ്ധിതമാക്ക

ണ്ടിയിരിക്കുന്നു. വില്ലേജു നിലവാരത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളെ അടിസ്ഥാന ഭരണഘടകങ്ങളാക്കിയാൽ മാത്രമേ അവയ്ക്കു് ഇതു നിറവേററാൻ സാധിക്കുകയുള്ളു എന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

2. പഞ്ചായത്തുകൾക്കു് അവയുടെ അതിർത്തിക്കുള്ളിലുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും ഒരേതരത്തിലും വ്യാപ്തിയിലും അധികാരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാം (അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയും) എന്നു ഞങ്ങൾ ഇതുകൊണ്ടു് അർത്ഥമാക്കുന്നില്ല. അപ്രകാരമുള്ള ഒരു വീക്ഷണഗതി ഇക്കാലത്തെ ഗവൺമെൻറിൻെറ ആവശ്യങ്ങൾക്കു നിരക്കാത്തതായിരിക്കും. ഏതൊരു സമിതിയ്ക്കും ഉപയോഗിക്കാവുന്ന അധികാരങ്ങളുടെ രീതിയും വ്യാപ്തിയും ആ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിനുവേണ്ട പ്രത്യേകാവശ്യങ്ങളേയും മാനുഷികവും ഭൗതികവുമായ വിഭവങ്ങളേയും അതിൻെറ പ്രവർത്തനഘടകത്തിൻെറ വലുപ്പത്തേയും പ്രത്യക്ഷത്തിൽ ആശ്രയിച്ചിരിക്കും.

ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ജോലിയെ മൂന്നായി വിഭജിക്കാം.

i. പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണഘടകങ്ങളെപ്പോലെ നികുതി വസൂൽ ചെയ്യാനും പോളിസികൾ നിശ്ചയിക്കുവാനും അവയെ നടപ്പാക്കുവാനും പൂർണ്ണാധികാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവയുടെ ജോലികൾ.

ii. ഗവൺമെൻറിൻെറ ഏജൻെറന്നനിലയിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

iii. അനിവാര്യമായി ഉയർന്ന നിലവാരത്തിലുള്ള നയരൂപീകരണവും സംഘടനയും ഉൾക്കൊള്ളുന്നവ. അവയെ സംബന്ധിച്ച പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിലപാടു് അധികവും ഉപദേശരൂപത്തിലുള്ളതായിരിക്കും.

നിശ്ചിതമായ പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരവ്യാപ്തി എന്തായിരുന്നാലും അവ മാത്രമായിരിക്കണം ഗ്രാമനിലവാരത്തിൽ ഗവൺമെൻറിനും ജനങ്ങൾക്കുമിടയ്ക്കുള്ള സംഘടനകൾ എന്നും ഗ്രാമീണർ ഗവൺമെൻറുമായി സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നതു് അവ മുഖാന്തരം ആയിരിക്കണമെന്നുമാണു് പഞ്ചായത്തുകൾ ഭരണഘടകങ്ങളായിരിക്കണമെന്നു പറഞ്ഞതുകൊണ്ടു് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതു്. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച മൂന്നിലേതെങ്കിലും ഒരു മാർഗ്ഗത്തിൽക്കൂടി പഞ്ചായത്തുകളെ കൂട്ടുചേർക്കാതെ അവയുടെ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ ഒരു പ്രവർത്തനവും നടത്തരുതു്. അവ ജനങ്ങളേയും ഗവൺമെൻറിനേയും തമ്മിൽ ഘടിപ്പിക്കുന്ന നിർവ്വഹണകാര്യത്തിനുള്ള കൊളുത്തായിരിക്കണം.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരാതിർത്തിയും ഘടനയും.

3. ഈ സംസ്ഥാനത്തിലെ മലബാറിലേയും കാസർഗോഡിലേയും പഞ്ചായത്തുകൾ 1950-ലെ മദ്രാസു് പഞ്ചായത്തു് ആക്ടനുസരിച്ചു രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണു്. അഞ്ഞൂറോ അതിലധികമോ ജനസംഖ്യയുള്ള ഓരോ വില്ലേജിനും ഒരു പഞ്ചായത്തുണ്ടായിരിക്കണമെന്നാണു ആ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥ. 500-ൽ കുറഞ്ഞ ജനസംഖ്യയുള്ള വില്ലേജുകളെ അടുത്തുള്ള പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരാതിർത്തിക്കുള്ളിൽ കൊള്ളിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അതേതരത്തിൽ ജനസംഖ്യയുള്ള അയൽഗ്രാമങ്ങളോടു ചേർക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണു്. ഭരണസൗകര്യത്തെ ആസ്പദമാക്കി പഞ്ചായത്തുകളുടെ രൂപീകരണത്തിനുള്ള പ്രാദേശികഘടകം 1000-ൽ കുറയാത്ത ജനസംഖ്യയോടുകൂടിയതായിരിക്കണം എന്നു നിശ്ചയിച്ചു. പഞ്ചായത്തുകളെ രണ്ടുതരമായി തിരിച്ചിരിക്കുകയാണു്. 5,000-ൽ കുറയാത്ത ജനസംഖ്യയും 10,000 കയിൽ കുറയാത്ത അടങ്കൽ വരവും ഉള്ളവയാണു് 1-ാം ക്ലാസ്സിലുള്ളവ. മററുള്ളവ രണ്ടാം ക്ലാസ്സ് പഞ്ചായത്തുകളാണു്. മലബാറിലേയും കാസർഗോഡിലേയും എല്ലാ ഭാഗത്തും പഞ്ചായത്തുകളില്ല. ഒന്നാം ക്ലാസ്സ് പഞ്ചായത്തുകൾ 35 മാത്രവും രണ്ടാം ക്ലാസ്സ് പഞ്ചായത്തുകൾ 365 എണ്ണവും ആണു് അവിടെയുള്ളതു്.

4. തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി പഞ്ചായത്തുകളുടെ അതിർത്തി നിർണ്ണയം തികച്ചും വ്യത്യസ്തമായ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരുന്നു. ആ പ്രദേശം മുഴുവൻ പഞ്ചായത്തുകളെക്കൊണ്ട് (465 എണ്ണം) ആച്ഛാദിതമാണ്. അവയുടെ ജനസംഖ്യ 10,000 മുതൽ 30,000 വരെ പലതരത്തിലാണ്. വാർഷികാദായം 4,000 ക. മുതൽ 40,000 ക. വരെയും. പഞ്ചായത്തുകൾ ഒട്ടുമുക്കാലും ഒരു വില്ലേജോ ഏതാനും മുഴുവൻ വില്ലേജുകളോ അടങ്ങിയതാണെങ്കിലും പഞ്ചായത്തതിർത്തി രേഖകൾ റവന്യൂ വില്ലേജുകളെ കുറുകെ മുറിച്ചു പോകുന്നതിനും ഉദാഹരണങ്ങൾ ഉണ്ട്.

5. ഈ സംസ്ഥാനത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ അതിർത്തി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അടുത്തകാലത്ത് ഒരു കമ്മിററിയെ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഞങ്ങൾക്കറിയാം. ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ 10,000-ത്തിൽ കുറയാതെ ജനങ്ങളും നിവൃത്തിയുള്ളേടത്തോളം ഒരു വില്ലേജോ ഏതാനും വില്ലേജുകളോ പൂർണ്ണമായും അടങ്ങിയിരിക്കത്തക്കവിധം പരിധി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്.

6. പഞ്ചായത്തു സംഘടനയുടെ ഘടകം 'വില്ലേജ്' ആകണമെന്നും അത് 'പ്രകൃത്യാ ഒരു ജനാധിവാസസ്ഥാന'ത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നതാണെന്നും ആ വിധത്തിൽ ജനങ്ങൾ അത് പരിഗണിച്ചിരിക്കണമെന്നും ഉള്ള വസ്തുതകൾ സാമാന്യമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇവിടെയുള്ള ജനങ്ങൾ കൂട്ടംചേർന്ന് സമൂഹമായി വസിക്കാതെ പ്രത്യേകം തൊടികളിൽ വച്ചിട്ടുള്ള അകന്ന വീടുകളിൽ വസിക്കുന്നതിനാൽ വില്ലേജുകൾ പ്രകൃത്യാ ഉള്ള ജനാധിവാസസ്ഥലങ്ങളെക്കാൾ ഭരണപരമായ ഘടകങ്ങൾ ആണെന്നു പറയാം. പഞ്ചായത്തുകളെ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പ്രകൃത്യാ ഉള്ള ഒരു ഘടകത്തെ കണ്ടുപിടിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുന്നത് ഇക്കാരണത്താൽ നിഷ്പ്രയോജനമാണ്. ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഘടകങ്ങളിൽ ഏററവും സൗകര്യപ്രദമായതിനെ സ്വീകരിക്കുകയാണ് പക്ഷാന്തരമായ ഏകമാർഗ്ഗം. വളരെക്കാലമായി നിലനിന്നുവരുന്ന റവന്യൂ വില്ലേജിനെ ഒരു ഭരണ ഘടകമായി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

7. അതിനാൽ ഓരോ റവന്യൂ വില്ലേജിനും ഒരു പഞ്ചായത്തുണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഒരു വില്ലേജിലെ ജനസംഖ്യ 5,000-ത്തിൽ കുറവാണെങ്കിൽ, ഘടകം വളരെ വലുതോ വളരെ ചെറുതോ ആയിത്തീരാത്തവിധത്തിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ വില്ലേജുകളെ സൗകര്യമായി കൂട്ടിച്ചേർക്കണം. പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടിവരുന്ന ചുരുക്കം ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥിതികളെ കണക്കാക്കിക്കൊണ്ട് വില്ലേജിന്റെ അതിരുകൾ അനുയോജ്യമായവിധം മാററാവുന്നതാണ്. 25,000-ത്തിൽ ഉപരി ജനസംഖ്യയുള്ള പ്രദേശം, ചുരുങ്ങിയ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും, ഇടുങ്ങിയതും സ്പഷ്ടമായ നാഗരിക ലക്ഷണത്തോടുകൂടിയതും ആണെങ്കിൽ, ഒരു മുനിസിപ്പൽ ഭരണത്തിനു വേണ്ടിവരുന്ന വലിയ ചെലവു വഹിക്കുന്നതിനും തക്കവരുമാനമുള്ള പക്ഷം, ആ ഘടകത്തെ ഒരു മുനിസിപ്പാലിററിയായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യം പര്യാലോചിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്. നാഗരിക ലക്ഷണങ്ങളോടുകൂടിയതാണെങ്കിലും മുനിസിപ്പൽ ബാഡി രൂപീകരിക്കുവാൻ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള വിസ്തീർണ്ണമോ ആദായമാർഗ്ഗങ്ങളോ ഇല്ലാത്ത ചുരുക്കം ചില സ്ഥലങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കാം. അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ പട്ടണ സമിതികൾ ഉണ്ടാക്കണം. ഡിലിമിറേറഷൻ കമ്മിററി സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളെ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വസ്തുതകളെ ആസ്പദമാക്കി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഓരോ ആയിരം വോട്ടർമാർക്കും ഒരു മെമ്പർ എന്ന കണക്കിൽ പ്രായപൂർത്തി സമ്മതിദാനംവഴി നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളെ സംഘടിപ്പിക്കണമെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ഗ്രൂപ്പിൽനിന്നോ സംഘടനകളിൽ നിന്നോ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തെ കോവാപ്ററ ചെയ്യുന്നത് (മെമ്പർമാർ തന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്) ആശാസ്യമായിരിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നില്ല. എന്നാലും പട്ടിക ജാതിക്കാർക്കും വർഗ്ഗക്കാർക്കുമുള്ള സംവരണത്തിനു പുറമേ, ഒരു വനിതയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ ഒരു വനിതാ മെമ്പറെക്കൂടി കോവാപ്ററ ചെയ്യണമെന്ന് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

32/3938/V

9. ഇപ്പോൾ, തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പഞ്ചായത്തു അംഗങ്ങൾ മാത്രമേ പഞ്ചായത്തു ഭരണത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുള്ളു. ഈ നടപടിക്കു് രണ്ടു് ദോഷങ്ങളുണ്ടു്. തദ്ദേശങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ഏററവും മെച്ചമായ വിദഗ്ദ്ധസേവനങ്ങളിൽ നിന്നും അതു കഴിവുള്ളേടത്തോളം പ്രയോജനമുണ്ടാക്കുന്നില്ല. പോരെങ്കിൽ, പഞ്ചായത്തുഭരണം പര്യാപ്തമായ വിധം വിശാലമായ ഒരടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കയുമില്ല. ഗ്രാമീണ ജനതയിൽ ഒരു വലിയ വിഭാഗത്തിനു് അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഫലപ്രദമായവിധം ഭാഗഭാക്കാകുവാൻ കഴിയുന്നതാണു്. ഞങ്ങൾ മേൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നതുപോലെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ജോലികൾ അനല്പമായി വികസിക്കുമെന്നുള്ളതു് നിശ്ചയമാണു്. ഈ സംസ്ഥാനത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകൾ മററു സ്ഥലങ്ങളിലേതിനെ അപേക്ഷിച്ചു് വിസ്തീർണ്ണത്തിലും ജനസംഖ്യയിലും കുറെക്കൂടി വലുതായിരിക്കും. അതിനാൽ ശുചീകരണം, ഗതാഗതം, പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം മുതലായ വിവിധ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനു് പഞ്ചായത്തിലെ മെമ്പറന്മാരും പൊതുജന ക്ഷേമത്തിൽ തല്പരരായ മററാളുകളും ഉൾപ്പെട്ട നിർവ്വാഹകക്കമ്മിററികൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നാണു് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു്. വാർഡുകളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ പഠിച്ചു് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുന്നതിനു് വാർഡു മെമ്പറന്മാരും പഞ്ചായത്തു് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന സ്ഥലവാസികളുടെ പ്രതിനിധികളും അടങ്ങിയ വാർഡുകമ്മിററികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. വാർഡുകമ്മിററികളുടേയും പ്രവർത്തകക്കമ്മിററി(functional committees) കളുടേയും ജോലി അന്യോന്യം വിടവുകൾ നികത്തി പരിപൂർണ്ണമാക്കത്തക്ക വിധമായിരിക്കും.

10. പഞ്ചായത്തു തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിലും പഞ്ചായത്തു ഭരണത്തിലും കക്ഷി രാഷ്ട്രീയം ചെലുത്തുന്ന സ്വാധീനശക്തിയെപ്പററിയുള്ള പ്രശ്നം ഞങ്ങളുടെ പരിഗണനയ്ക്കു് വിഷയമായിട്ടുണ്ടു്. പ്ളാൻ പ്രോജക്ററുകൾക്കുള്ള കമ്മിററിയുടെ സ്റ്റഡി ടീം പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതുപോലെ "ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കലഹത്തിന്റേയും കുടിപ്പകയുടേയും രൂക്ഷതയും ജാതിവ്യത്യാസം കൊണ്ടുള്ള ഭിന്നിപ്പുമാണു് ജനകീയ രീതിയിലുള്ള വില്ലേജു ഭരണത്തിന്റെ ശാപങ്ങളിലൊന്നു്. വില്ലേജു ലവലിലുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുമത്സരസമ്പ്രദായം പലപ്പോഴും ഇതിന്റെ വർദ്ധനവിനു് കാരണമായിട്ടുണ്ടു്. കക്ഷി രാഷ്ട്രീയം ഉപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾ ഏററവുമധികം വിജയം നേടിയിട്ടുണ്ടു്. മലബാർ പ്രദേശത്തിലെ ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ വിവിധ കക്ഷികൾ യോജിച്ചു് മെമ്പറന്മാരുടെ ലിസ്ററ തയ്യാറാക്കിയതായി ഞങ്ങൾക്കറിയാം. ഇതു് ആശാസ്യവും ഗുണപ്രദവുമായ ഒരു വഴക്കമാണെന്നും മററുള്ളവരും ഈ രീതിയെ മാത്സര്യബുദ്ധിയോടുകൂടി അനുകരിക്കുന്നതു് നന്നായിരിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. എന്നാൽ ഇതിലേയ്ക്കു് ഒരു നടപടിക്രമവും ഞങ്ങൾക്കു് നിർദ്ദേശിക്കാനില്ല.

സാമാന്യമായി അഭ്യസ്തവിദ്യരും രാഷ്ട്രീയബോധത്തിൽ മികച്ചു നിൽക്കുന്നവരുമായ ഒരു ജനത സാർവ്വലൗകികമായ ആദർശങ്ങളെ തിരക്കിപ്പിടിച്ചു് അവയോടു് പററിനിൽക്കുന്നതിനു് കാണിക്കുന്ന ആവേശം പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടാവുന്നതുമാത്രമാണു്. രാഷ്ട്രീയ ശരീരത്തിൽ എന്തെങ്കിലും ഗൗരവാവഹമായ വ്യാധി ബാധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളതിനു് സൂചനയാണതെന്നു് ആരെങ്കിലും അർത്ഥമാക്കുകയോ ഗ്രാമനിലവാരത്തിലുള്ള ജനകീയഭരണം നിഷേധിക്കപ്പെടുന്നതിനു് അതൊരു കാരണമായി സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഇപ്പോൾ സംഭവിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഉരസലുകൾ ക്രമേണ അപ്രത്യക്ഷമാകുമെന്നും ഗ്രാമവാസികളുടെ പ്രാദേശികാവശ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു് സംയുക്തശ്രമം നടത്താൻ രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികൾ സന്നദ്ധരാകുമെന്നും ഞങ്ങൾ ആശിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ ജോലികളും അധികാരങ്ങളും

11. മദ്രാസിലേയും തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലേയും ആക്ററുകളിലെ വ്യവസ്ഥകളെ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനു് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കേരള

പഞ്ചായത്തുബില്ലിന്റെ കരടുപത്രത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിർബ്ബന്ധിതവും ഇഷ്ടാപരവുമായ ജോലികളെ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്:—

നിർബ്ബന്ധിതജോലികൾ.

(എ) പഞ്ചായത്തതിർത്തിക്കകത്തുള്ള എല്ലാ പബ്ലിക്ക റോഡുകളുടേയും (ദേശീയനിരത്തുകളും സംസ്ഥാനത്തിലെ പൊതുമരാമത്തുവകുപ്പിനും ഡിസ്ട്രിക്ററ ബോർഡിനും കീഴിലുള്ളവയൊഴിച്ചുള്ള) പാലങ്ങളുടേയും കലുങ്കുകളുടേയും വഴിച്ചിറകളുടേയും ചപ്പാത്തുകളുടേയും നിർമ്മാണവും സംരക്ഷണവും അററകുററം പോക്കലും,

(ബി) പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും പൊതുനിരത്തുകളിലും വിളക്കു കത്തിക്കുകയും,

(സി) ഓടവെള്ളവും വൃത്തികേടുകളും നീക്കംചെയ്യുകയും ഓടകൾ ഉണ്ടാക്കുകയും,

(ഡി) തെരുവുകൾ തൂത്തു വൃത്തിയാക്കുക, ചപ്പുചവറു കുമ്പാരങ്ങളും കുററിക്കാടുകളും മുൾച്ചെടികളും നീക്കം ചെയ്യുക, ഉപയോഗിക്കാത്ത കിണറുകളും അഴുക്കു കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന കുളങ്ങളും ചെളിക്കുണ്ടുകളും വെള്ളക്കുഴികളും നീർച്ചാലുകളും ഓവുകളും നികത്തുകയും പഞ്ചായത്തിനകത്തെ ശുചീകരണവ്യവസ്ഥകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും,

(ഇ) പബ്ലിക്ക് കക്കൂസുകൾക്കു വ്യവസ്ഥകളും കക്കൂസുകൾ വൃത്തിയാക്കുന്നതിനുമുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുകയും,

(എഫ്) മൃതശരീരങ്ങൾ അടക്കം ചെയ്യുന്നതിനും ദഹിപ്പിക്കുന്നതിനും ശ്മശാനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുകയും,

(ജി) കിണറുകൾ കുഴിക്കുകയും അററകുററം പോക്കുകയും ചെയ്യുക, കുളങ്ങളും ജലാശയങ്ങളും കുഴിച്ചു സംരക്ഷണം നടത്തുക, അലക്കുന്നതിനും കുളിക്കുന്നതിനുമുള്ള ജലസംഭരണവും കുടിക്കുന്നതിനുള്ള ശുദ്ധജലവിതരണവും,

(എച്ച്) മലമ്പനിയും പകർച്ചവ്യാധിയും സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രതിവിധിയും നിരോധനമാർഗ്ഗങ്ങളും,

(ഐ) അസഭ്യവും ആപൽക്കരവുമായ തൊഴിലുകളെ നിയന്ത്രിക്കുകയും,

(ജെ) ചെറിയ ജലസേചനപദ്ധതികളുടെ നിർമ്മിതിയും സംരക്ഷണവും,

(കെ) പൗണ്ടുകളുടെ മേൽനോട്ടവും ആണ്.

ഇഷ്ടാപരമായ അധികാരങ്ങൾ.

(എ) ദേശീയനിരത്തുകളും പി. ഡബ്ലിയു. ഡി. റോഡുകളും ഡിസ്ട്രിക്ററ ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള റോഡുകളും ഒഴിച്ച് പഞ്ചായത്തതിർത്തിക്കകത്തുള്ള പബ്ലിക്ക് റോഡുകളുടെ ഇരുവശങ്ങളിലും ചോലവൃക്ഷങ്ങൾ വച്ചുപിടിപ്പിക്കുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും

(ബി) ഡിസ്ട്രിക്ററ മാർക്കററുകളെന്നു തരംതിരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത മാർക്കററുകൾ ആരംഭിച്ചു സംരക്ഷിക്കുകയും,

(സി) ഡിസ്ട്രിക്ററിന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരമുള്ള മേളകളും ആഘോഷങ്ങളും ഒഴിച്ചുള്ള മേളകളുടേയും ആഘോഷങ്ങളുടേയും നിയന്ത്രണവും,

(ഡി) വാഹനങ്ങൾ അടുക്കുവാനും നിർത്തുവാനുമുള്ള പൊതുസ്ഥലങ്ങളും വണ്ടിപ്പേട്ടകളും ആരംഭിച്ചു സംരക്ഷിക്കുകയും,

(ഇ) പബ്ലിക്ക് കശാപ്പുശാലകൾ ആരംഭിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും,

(എഫ്) ഡിസ്ട്രിക്ററ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളവയല്ലാത്ത വഴിയമ്പലങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും

(ജി) വില്ലേജിലെ പൊതുസ്ഥലങ്ങളെ വികസിപ്പിക്കുകയും കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തെ ക്രമീകരിക്കുകയും,

(എച്ച്) ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷനും,

(ഐ) കൃഷി പരിഷ്കരിക്കുകയും കാർഷികാവശ്യത്തിനുള്ള മാടുകളെ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുകയും കാർഷികപ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുകയും,

(ജെ) കുടിൽവ്യവസായങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും പോഷിപ്പിക്കുകയും,

(കെ) പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷനും,

(എൽ) ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ലൈബ്രറികൾ എന്നു തരംതിരിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ഗ്രന്ഥശാലകളും വായനശാലകളും ആരംഭിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും,

(എം) റേഡിയോ സെററുകളും, കളിസ്ഥലങ്ങളും സ്പോർട്ട്സ് ക്ലബ്ബുകളും, വ്യായാമകേന്ദ്രങ്ങളും സ്ഥാപിച്ചു സംരക്ഷിക്കുകയും,

(എൻ) ഡിസ്പെൻസറികൾ സ്ഥാപിച്ചു നടത്തുകയും ഗ്രാമങ്ങളിലെ മെഡിക്കൽ പ്രാക്റ്റീഷണർമാർക്ക് ധനസഹായം ചെയ്യുകയും,

(ഒ) മാതൃശിശുക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും നടത്തുകയും,

(പി) മൃഗചികിത്സയും,

(ക്യൂ) ഗ്രാമവാസികളുടെ ക്ഷേമത്തിനും, ആരോഗ്യത്തിനും സുഖസൗകര്യങ്ങൾക്കും വർദ്ധനയുണ്ടാക്കുന്നതിനു പര്യാപ്തവും പൊതുജനോപകാരപ്രദവുമായ മററു കാര്യങ്ങളും,

(ആർ) വരുമാനമായ തോതിൽ ഭക്ഷ്യോൽപ്പാദനവും ആണ്.

12. പ്ലാൻ പ്രോജക്റ്റ്സ് കമ്മിററിയിലെ സ്റ്റഡി ടീം താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള നിർബ്ബന്ധിത കർത്തവ്യങ്ങൾകൂടി പഞ്ചായത്തുകൾക്കായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. *

(i) ഗാർഹികാവശ്യത്തിനുള്ള ജലവിതരണം.
(ii) ശുചീകരണം.
(iii) പൊതുനിരത്തുകളും ഓടകളും കുളങ്ങളും മററും സംരക്ഷിക്കുക.
(iv) ഗ്രാമത്തെരുവുകളിൽ വിളക്കുവയ്ക്കുക.
(v) ദേശവിചാരം.
(vi) മാടുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്.
(vii) ദുരിതാശ്വാസം.
(viii) പഞ്ചായത്തു റോഡുകളും പാലങ്ങളും കലുങ്കുകളും സംരക്ഷിക്കുക.
(ix) പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ മേൽനോട്ടം.
(x) പിന്നോക്കസമുദായങ്ങളുടെ ക്ഷേമകാര്യങ്ങൾ.
(xi) സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

13. ഈ നിർദ്ദിഷ്ടജോലികളുടെ അഥവാ നിർബ്ബന്ധിത കർത്തവ്യങ്ങളുടെ ആസൂത്രണത്തിനും നിർവ്വഹണത്തിനും പഞ്ചായത്തുകൾക്കു പൂർണ്ണമായ ചുമതലയുള്ളതുകൊണ്ട് അവയുടെ സ്വന്തവരവിൽനിന്നും, സ്വാധീനംകൊണ്ടും ആ ജോലികൾ നിറവേററുന്നതിനു സാധിക്കുന്നവയായിരിക്കണം. ആ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പൂർണ്ണാധികാരങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിനു നൽകപ്പെട്ടുമെന്നും അവയിൽ, ഏജൻറന്നുള്ള നിലയിൽ ചെയ്യുന്ന യാതൊരു കാര്യങ്ങളോ ഒരു ഉന്നത സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാകേണ്ട സംഗതികളോ ഉൾപ്പെടാൻ പാടില്ലെന്നും സ്പഷ്ടമായി മനസ്സിലാക്കണം. അതിനാൽ നിർദ്ദിഷ്ടജോലികളെ സംബന്ധിച്ച് കേരളത്തിലെ ബില്ലിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

* 1-ാംവാല്യം 18-ാംവശം.

സ്റ്റഡി ടീം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളവയെക്കാൾ കൂടുതൽ വ്യക്തമാണെന്നും അവ സ്വീകരിക്കപ്പെടണമെന്നുമാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻ ഇച്ഛാപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനേക്കാൾ നിർബ്ബന്ധിത കർത്തവ്യങ്ങളുടെ കൂട്ടത്തിൽ ചേർക്കുന്നതാണ് നല്ലതെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

14. ചെറിയ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ഉന്നതാധികാരസ്ഥാനങ്ങളിലെ അംഗീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കാനിടയാകാത്തവണ്ണം ഈ ജോലികളുടെ നടത്തിപ്പിൽ അനുമതി നൽകുന്നതിനും മററും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യാനുസൃതമായ അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രയോജനകരമായവിധം ശരിയായ ഫണ്ടുകൾ വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയായിരിക്കണം നിയന്ത്രണത്തിന്റെ ഉദ്ദേശം. ഓരോ കാര്യത്തിനും അറിഞ്ഞോ അറിയാതെയോ അനുവാദം നൽകുകയെന്ന നില അധികാരിവർഗ്ഗം സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ല.

15. ഇച്ഛാപരമായ അധികാരങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ അത്യാവശ്യമായ പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരണം എന്ന നിലയിൽ പരിഗണിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്തവിധം സാമാന്യവും സ്ഥൂലവുമായ രീതിയിലാണ് പല ഇനങ്ങളേയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. അങ്ങനെ, പഞ്ചായത്തുകൾ റോഡുവക്കിൽ ചോല വൃക്ഷങ്ങൾ വെച്ചുപിടിപ്പിച്ചു സൂക്ഷിക്കണമെന്നും, പബ്ലിക്ക മാർക്കററുകളും പ്രദർശനങ്ങളും നടത്തണമെന്നും പറഞ്ഞിട്ടുള്ളപ്പോൾ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം, മൃഗചികിത്സ, വർദ്ധമാനമായ തോതിൽ ഭക്ഷ്യോൽപ്പാദനം എന്നുംമററുമുള്ള പ്രയോഗങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട അത്യാവശ്യജോലികൾ എന്താണെന്നു വിശദമാക്കുന്നില്ല. ഈ രംഗങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക വഹിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന ചുമതലയുടെ വ്യാപ്തി കുറെയൊക്കെ പരിമിതമായിരിക്കും. വിദ്യാഭ്യാസത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ ഭരണകാര്യം ഗവണ്മെൻറിനുവേണ്ടി പഞ്ചായത്തുകളെ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി അവയ്ക്ക് ഗ്രാൻറുകൾ കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ഫണ്ടിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ വികസനപ്രവർത്തനംകൂടി അവ നടത്തണം. അതിനു വേണ്ടിവരുന്ന അധികച്ചെലവ് പഞ്ചായത്തുകളിലെ ചെലവു കഴിച്ചു മിച്ചംവരുന്ന ഫണ്ടിൽനിന്നോ സംഭാവനകൾ സ്വീകരിച്ചോ നിറവേററണം. വൈദ്യസഹായത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഇപ്പോഴുള്ളതും മേലാൽ ആരംഭിക്കുന്നതുമായ ഗ്രാമ ഡിസ്പെൻസറികളുടെ നടത്തിപ്പ് പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറെറടുക്കണം. ചെലവിൽ ഒരംശം ഗവണ്മെൻറ ഗ്രാൻറുകൊണ്ടും ബാക്കി സ്വന്തം വരവിൽനിന്നും നിർവ്വഹിക്കണം. നാട്ടുമ്പുറങ്ങളിലെ മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണർമാർക്ക്, അവരുടെ സേവനം ജനസമൂഹത്തിനു ലഭ്യമാകുന്നതിലേയ്ക്കുവേണ്ടി ധനസഹായം നൽകണം. ഭക്ഷ്യോല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നേരിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ സഹകരണസംഘങ്ങൾവഴിയായോ വളം വിതരണം ചെയ്യണം. സാമൂഹ്യവികസന പരിപാടികളേയും ഡവലപ്പ്മെൻറ പ്രവർത്തനങ്ങളേയും സംബന്ധിച്ച് ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഏജൻറുകളെന്ന നിലയിൽ ഭരണച്ചുമതലയോടുകൂടി പഞ്ചായത്തുകൾ പ്രവർത്തനം നടത്തണം.

16. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക കൈമാററം ചെയ്യണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലികളിൽ ഭൂരിഭാഗവും ഈ ഇനത്തിൽപ്പെടുന്നവയാണ്. പഞ്ചായത്തുകളുടെ ജനകീയസമ്പ്രദായത്തിനു ലോപം വരുത്തുന്ന എന്തെങ്കിലും ഈ നിർദ്ദേശത്തിൽ അന്തർലീനമായിട്ടുണ്ടെന്ന് ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നില്ല. പ്രത്യുത, ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഏജൻറുകളായി മാത്രമേ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഈ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളുവെന്നും അത്തരത്തിലാണ് അവയുടെ സ്വഭാവമെന്നും ഞങ്ങൾക്ക തോന്നുന്നു. ഈവക സംഗതികളിൽ അവയ്ക്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവധികാരം നൽകണമെന്നു വാദിക്കാൻ മറെറാരു കാരണംകൂടിയുണ്ട്. മാതൃശുശ്രൂഷാകേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമ ഡിസ്പെൻസറികൾ, സാമൂഹ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ മുതലായവ നിർമ്മിക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹകരണം (സംഭാവനാരൂപത്തിൽ) ഞങ്ങൾ നേരത്തേകൂട്ടി ഉൾപ്പെടുത്തുക

യാണ്. അവയുടെ പണി തീർന്നാൽ പിന്നെ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവയുമായി യാതൊരു കാര്യവുമില്ല. ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഗവണ്മെൻറ നേരിട്ടു നടത്തുന്നു. ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർമ്മിതിയിലും നടത്തിപ്പിലും പങ്കുകൊള്ളുന്നതിനു സ്ഥലവാസികൾ സമ്മതിക്കുകയും സ്ഥായിയായ താൽപ്പര്യം കാണിക്കുകയും ചെയ്യണമെങ്കിൽ അവരുടെ ഉത്സാഹപൂർവ്വമുള്ള സാഹചര്യത്തിന് അനുവദിക്കണം.

17. ഈ ജോലികളെ സംബന്ധിച്ച് ഞങ്ങൾ വിശദമായ പ്രത്യേക നിർദ്ദേശമൊന്നും നൽകുവാനുദ്ദേശിക്കുന്നില്ലെങ്കിലും ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പഞ്ചായത്തുകളെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരം ഏല്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളെ വിശദമായി ആവിഷ്കരിക്കാം. വിദ്യാഭ്യാസത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സർക്കാർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും മുൻ മലബാർ ഡിസ്ട്രിക്ററബോർഡും നടത്തിവന്ന പ്രൈമറിസ്കൂളുകളും പഞ്ചായത്തുകൾ നടത്തുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യണം. ആരോഗ്യത്തിൻെറ കാര്യത്തിൽ ഗ്രാമീണ ഡിസ്പെൻസറികളും, പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെൻേറഴ്സും, ശിശുക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങളും മാതൃഗേഹങ്ങളും നടത്തുന്നതിൻേറയും സംരക്ഷിക്കുന്നതിൻേറയും ചുമതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കായിരിക്കണം. ഗതാഗതകാര്യങ്ങളെ സംബന്ധച്ചേടത്തോളം തദ്ദേശഗതാഗതസൗകര്യങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം (അതുപോലും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ നിന്നുമാണ് ഇപ്പോൾ നടത്തുന്നത്) പഞ്ചായത്തുകൾക്കു നൽകണം. അതുപോലെ, ഗ്രാമങ്ങളിലുള്ള ഊററുകളുടേയും, കുഴൽ കിണറുകളുടേയും മൈനർ ഇറിഗേഷൻ വർക്കുകളുടേയും സംരക്ഷണത്തിനുള്ള ചുമതലകളും പഞ്ചായത്തിനെ ഏല്പിക്കണം.

18. പഞ്ചായത്തുകളെ ഭരണച്ചുമതല ഏല്പിക്കേണ്ട ജോലികളിൽ ചിലതു മാത്രമാണിവ. പുതിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുമ്പോഴൊക്കെ അവയുടെ നടത്തിപ്പിൻെറ ഉത്തരവാദിത്വം പഞ്ചായത്തുകളെ ഏല്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതയെപ്പററി പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഭരണത്തിൻെറ ആവശ്യത്തിന് അനുരൂപമായി നിവൃത്തിയുള്ളടത്തോളം കാര്യങ്ങൾ അവയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

19. ഭാവിയിൽ, ഈ സംഗതികളുടെയും കാർഷികോല്പാദനം മൃഗചികിത്സ, സഹകരണ സംഘടന, ഗ്രാമവ്യവസായങ്ങൾ മുതലായവയെപ്പോലുള്ള മററു വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ഡവലപ്പമെൻറ പദ്ധതികളുടേയും ആസൂത്രണത്തിനുള്ള ചുമതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കായിരിക്കും. അവയുടെ പരിധിക്കുള്ളിൽ ഉള്ളേടത്തോളം കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകൾതന്നെ ചുമതലകൾ വഹിക്കേണ്ടതായിവരും.

20. ഈ ജോലിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകൾ പരിചയം സമ്പാദിക്കുകയും ഉത്സാഹവും ശക്തിയും സംഭരിക്കുകയും ചെയ്യുന്തോറും അവയുടെ ഉദ്യമങ്ങളുടെ പരിധിയും വർദ്ധിക്കും. കൂടുതൽ കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ അവയെ ഏല്പിക്കുന്നതിനും അനുസ്യൂതമായ അന്വേഷണം നടത്തണമെന്ന് ഞങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

പഞ്ചായത്തുകളും റവന്യൂ ഭരണവും

21. വില്ലേജുറവന്യൂ ജീവനക്കാർ പഞ്ചായത്തിൻെറ ഒരു ഭാഗമായിത്തീരണമെന്നും ഭൂനികുതി പിരിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിനെ ഏജൻറാക്കണമെന്നും ഉള്ള ഒരു പ്രധാന കാര്യം ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.* പഞ്ചായത്തു പിരിച്ചെടുക്കുന്ന അടിസ്ഥാന നികുതിയുടെ 50 ശതമാനം അതിനു വിട്ടുകൊടുക്കണമെന്നും സ്റ്റേററിനു മൊത്തമുള്ള ബാക്കി 50 ശതമാനം ആവശ്യത്തിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തു

* ശ്രീ. ജി. പരമേശ്വരൻ പിള്ളയുടേയും ശ്രീ. വി. കെ. എൻ. മേനവൻേറയും നോട്ടുകൾ നോക്കുക.

കൾക്കു് വീതിച്ചു കൊടുക്കണമെന്നുംകൂടി ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും പഞ്ചായത്തുകളുടെ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപായമായി ഞങ്ങൾ ഇങ്ങനെ അഭിപ്രായപ്പെടുകയല്ല. ഞങ്ങൾ ഇപ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാനകാരണം മുകളിൽ 1-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ടു്. വില്ലേജു ലവലിലുള്ള നിരവധി ജീവനക്കാരുടേയും സംഘടനകളുടേയും സ്ഥാനത്തു് ഗവണ്മെൻറിൻേറയും ജനങ്ങളുടേയും ഇടയ്ക്കുള്ള ഒരേ ഒരു സംഘടന എന്ന നിലയിൽ പഞ്ചായത്തു പ്രവർത്തിക്കണം.

22. ഇതു് കാര്യക്ഷമതയുടെ ഹാനിക്കും കരം പിരിവിൻെറ ശൈഥില്യത്തിനും ഭൂമിയും സർവ്വേയും സംബന്ധിച്ച റിക്കാർഡുകൾ മോശമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും കാരണമായേക്കുമെന്നു് അനവധിയാളുകൾ ആശങ്ക പ്രകടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടു്. കുടിശ്ശിക പിരിക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തുകൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന കാര്യക്ഷമത നോക്കുമ്പോൾ ഈ ഭീതി പൂർണ്ണമായി അടിസ്ഥാനരഹിതമല്ല എന്നു പറയാം. 1955-56-ൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ (തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി) പിരിവിൻെറ ശതമാനം 77 ആയിരുന്നു. പിരിവു് വളരെ മോശമായ നിലയിലിരിക്കുന്ന തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു് റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ടനുസരിച്ചു് 'സമരി' യായോ പ്രാസിക്യൂഷൻ വഴിയായോ കരക്കുടിശ്ശിക പിരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരങ്ങളില്ല എന്ന സംഗതി പ്രത്യേകം പ്രസ്താവിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഇപ്പോൾ പിരിയുന്ന തുക സ്വമേധയാ കൊടുക്കുന്നതാണു്. നിർബന്ധിച്ചു കരമീടാക്കുവാനുള്ള അധികാരം നല്കാതെ മോശമായ പിരിവിനു പഞ്ചായത്തുകളെ കുററപ്പെടുത്തുന്നതു് ഭംഗിയല്ലെന്നു് ഞങ്ങൾ കണ്ട എല്ലാ പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡൻറന്മാരും പ്രതിഷേധിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ അഭിപ്രായത്തിനു വളരെ പ്രസക്തിയുണ്ടു്. നികുതിയും പഞ്ചായത്തുകരവും പിരിക്കുന്നതിലും റവന്യൂ റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും നിവൃത്തിയുള്ളേടത്തോളം ഏററവും കൂടുതൽ കാര്യശേഷി ആവശ്യമാണെന്നു് ഞങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയും ഈ രണ്ടു കാര്യങ്ങളിലും ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന അപകർഷം ഒഴിവാക്കുന്നതിനു് റവന്യൂ സിൽബന്തികളും പഞ്ചായത്തുകളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തെസംബന്ധിച്ചു് താഴെ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ പര്യാപ്തമായിരിക്കുമെന്നു വിശ്വസിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

23. ഭൂനികുതി പിരിക്കുന്നതിലും ലാൻഡു റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ തന്നെ പുതിയ വ്യവസ്ഥിതിയിലും ആ ജോലികൾ തുടന്നു നടത്തണം. അവരെ പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്കു മാററി അവിടെയുള്ള സ്റ്റാഫിൻെറ ഒരു ഭാഗമാക്കുകയും അവയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലും മേൽനോട്ടത്തിലും വിടുകയും ചെയ്യണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നു. ഇപ്പോഴത്തെ വില്ലേജാഫീസർ തന്നെ പഞ്ചായത്തിലെ റവന്യൂ ആഫീസറായി ജോലിനോക്കുകയും ഭൂനികുതി പരിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല വഹിക്കുകയും വേണം. മററു കരക്കുടിശ്ശികകളുടെ പിരിവും സെയിൽസ്ടാക്സ് കുടിശ്ശിക അബ്കാരിനികുതി മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ചു് റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ടനുസരിച്ചുള്ള നടപടികളും ഇതേ സ്റ്റാഫിൻെറ ചുമതലയിൽ ഏല്പിക്കണം. ഒടുവിൽ പറഞ്ഞ ഇനങ്ങളിലുള്ള കുടിശ്ശികകൾ പിരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഉത്സാഹം പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനു്, ഒരുപക്ഷെ അനുയോജ്യമായ ഒരു കമ്മിഷൻ അവയ്ക്കു നൽകേണ്ടിവന്നേയ്ക്കാം. വില്ലേജു അസിസ്റ്റൻറ് അഥവാ മേനോൻതന്നെ പഞ്ചായത്തിൻെറ അസിസ്റ്റൻറ് അക്കൗണ്ടുകളുടേയും റിക്കാർഡുകളുടേയും സൂക്ഷിക്കാനുള്ള ചുമതലക്കാരനും ആയിരിക്കണം. ഈ കാര്യങ്ങളിൽ റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് ചെയ്യുന്ന ജോലിയെ തഹശീൽദാരോ കുറേക്കൂടി ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോ പരിശോധിക്കുകയും മേൽവിചാരവും പുനരവലോകനവും ചെയ്യുകയും വേണ്ടതാണു്. ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന വീഴ്ചകൾക്കും ഉപേക്ഷക്കുററങ്ങൾക്കും ശിക്ഷാനടപടി എടുക്കുന്നതിനും ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കണം.

24. കാലാന്തരത്തിൽ ഈവക ജോലികൾക്കു് തഹശീൽദാരോടു ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തു ലവലിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിൻെറ എക്സിക്യൂട്ടീവു് ആഫീസറായിരിക്കും. എന്നാൽ എക്സിക്യൂട്ടീവു

ആഫീസറന്മാരിൽ അധികം പേൎക്കും റവന്യൂ സംഗതികളിൽ അത്യന്താപേക്ഷിതമായ പരിശീലനം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തതുകൊണ്ട് ഈ നിർദ്ദേശം പെട്ടെന്നു നടപ്പിൽ വരുത്തുവാൻ സാദ്ധ്യമായിത്തീരുമെന്നു തോന്നുന്നില്ല.

25. ഇപ്പോഴം മലബാറിൽ കീഴ്‌നടപ്പനുസരിച്ച് നിലനിന്നു വരുന്ന വില്ലേജ് ആഫീസറന്മാരുടെ പരമ്പരാവകാശക്രമം തുടരുന്നതിന്റെ ആവശ്യം ഈ ഏർപ്പാടുകൊണ്ട് ഒഴിവാക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്തുകളും ഗ്രാമസേവകന്മാരും

26. വില്ലേജ് നിലവാരത്തിൽ എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുകളുടെ കാര്യപരിപാടികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിലും നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിലും പഞ്ചായത്തുകൾ ചുമതല വഹിക്കണമെന്ന് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മററുവിധത്തിൽ പറയുകയാണെങ്കിൽ, ഈ പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണത്തിനായുള്ള ബ്ലോക്കിലെ ഫണ്ടുകൾ പഞ്ചായത്തുകൾവഴിയായി വിനിയോഗിക്കണം. അങ്ങനെ, (1) പഞ്ചായത്തുഘടകങ്ങളുടെ പരിപാടികളുടേയും (2) പഞ്ചായത്തുകൾക്കിടയ്ക്കുള്ള പരിപാടികളുടേയും ഒരു സംയോഗം എന്ന നിലയിൽ ബ്ലോക്കു പദ്ധതികൾ വീക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

27. ഗ്രാമത്തിലെ വികസന പ്രവൎത്തനങ്ങളോട് പഞ്ചായത്തിനെ സംഘടിതമായി ബന്ധിക്കുന്നതിനും ബ്ലോക്കുപ്രദേശത്തിന്റെ ഒരു വിഭാഗമെന്ന നിലയിൽ അത് ഏററിരിക്കുന്ന പരിപാടികളെ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുമായി ഗ്രാമസേവകൻ പഞ്ചായത്തു ജോലികൾകൂടി ചെയ്യണമെന്ന് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും ഒരു ഗ്രാമസേവകനെ നൽകുകയും അയാൾ അതിന്റെ എക്സ്റ്റെൻഷനും ഡവലപ്പുമെൻറും അസിസ്റ്റൻറന്ന നിലയിൽ ജോലിനോക്കുകയും വേണം. രണ്ടു ആഫീസർമാക്കു വേണ്ടുവോളം പണിയുള്ള വലിയ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഒരു പഞ്ചായത്തു എക്സിക്യൂട്ടീവു ആഫീസരുടേയും ഗ്രാമസേവകൻേറയും സേവനത്തിന്റെ അത്യാവശ്യം നേരിട്ടേയ്ക്കാം. ഹെൽത്തു അസിസ്റ്റൻറന്മാർ ഗ്രാമസേവകന്മാർ മുതലായ മററു ജീവനക്കാർക്കു ജോലി നീക്കിവച്ചതിനുശേഷമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ പ്രത്യേകം ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറെ ഏല്പിക്കത്തക്കവണ്ണം പൎയ്യാപ്തമല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമസേവകനോ റവന്യൂ ആഫീസറോ എക്സിക്യൂട്ടീവു ആഫീസറായിട്ടുകൂടി പ്രവൃത്തിയെടുക്കണം.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾ

28. ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഏജൻറായിട്ട് പഞ്ചായത്തുകൾ ചെയ്യേണ്ടുന്ന ജോലികളിലെന്നപോലെ അത്രതന്നെ പഞ്ചായത്തിലെ പ്രാദേശികസ്വയംഭരണ പ്രവൎത്തനങ്ങളെ ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിപുലമാക്കുന്നില്ല. പഞ്ചായത്തിന്റെ നേരിട്ടുള്ള ചെലവ് അതിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന സ്റ്റാഫിൻേറയും അതു നിർവഹിക്കേണ്ട ജോലികളുടെയും പരിമിതിയെ ആശ്രയിച്ചുനില്ക്കും. ഇക്കാൎയ്യത്തിനു താഴെപ്പറയുന്നവ പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രധാന ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾ ആയിരിക്കണം:—

(എ) വീട്ടുകരവും തൊഴിൽക്കരവും വില്പനനികുതിയും.

(ബി) ഭൂമിയിന്മേലുള്ള നികുതി.

(സി) അടിസ്ഥാന നികുതിയുടെ 50 ശതമാനം.

(ഡി) അടിസ്ഥാനനികുതിയുടെ സമീകരണ ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള ഓഹരി.

(ഇ) ചെറിയ ജലസേചന ജോലികൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വെള്ളക്കരം.

(എഫ്) അവയുടെ നിർബ്ബന്ധിത ജോലികൾക്കായി ചുമത്തേണ്ടി വരുന്ന ടാക്സോ, സെസ്സോ, ലൈസൻസിനോ മറെറന്തിനെങ്കിലുമുള്ള ഫീസോ.

(ജി) സ്വമേധയാ നൽകുന്ന സംഭാവനകൾ.

(എച്ച്) വസ്തു കൈമാററത്തിന്മേൽ ഒരു സർച്ചാർജ്ജിന്റെ രൂപത്തിലുള്ള നികുതി.

(ഐ) ആദായകരമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള റവന്യൂ.

ഇവയ്ക്കുപുറമേ, തീർത്ഥാടകനികുതി, പാട്ടങ്ങൾ, പഞ്ചായത്തുകളുടെ വകയോ, അവയെ ഭരമേല്പിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള പുറമ്പോക്കു ഭൂമി, ഗ്രാമങ്ങളിലെ മത്സ്യബന്ധനം, ഓരോ കാലത്തും ഗവണ്മെൻറിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മററിനങ്ങൾ ഇവയിൽ നിന്നുമുള്ള വരവു പഞ്ചായത്തു ഫണ്ടിൽ മുതൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് എക്സിക്യൂട്ടിവു അധികാരം നൽകപ്പെടുന്ന ജോലികളുടെ നിർവഹണത്തിനു പര്യാപ്തമായ ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾ നിശ്ചിതമാകുന്നതിനു പ്രാദേശികമായ വരവുകൾ ഏകീകരിച്ച് അനുരൂപമായ സംഗതികളിൽ സമാനമായ ഫണ്ടുകളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു പ്രത്യേക ഗ്രാൻറുകൾ നൽകണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശചെയ്തുകൊള്ളുന്നു. പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പിനുള്ള ചെലവു വഹിക്കുന്നതിനു, ഗവണ്മെൻറു ആ സ്കൂളുകൾക്കു ചെലവാക്കേണ്ടിവരുമായിരുന്ന തുകയോട് ഏകദേശം തുല്യമായ ഒരു സ്പെഷ്യൽ ഗ്രാൻറു നൽകണം. അതുപോലെതന്നെ റോഡുകൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ മാതൃശിശുക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ, മുതലായവയുടെ സംരക്ഷണച്ചെലവുകൾക്കും പ്രത്യേകമായി ധനസഹായം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേകം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾക്കല്ലാതെ കുറച്ചുകാലത്തേയ്ക്കു ഫണ്ടുകൾ മററാവശ്യങ്ങൾക്കു വിനിയോഗിക്കപ്പെടുവാൻ അനുവദിക്കരുത്. ഈ ഏജൻസി ജോലികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പരിചയം സിദ്ധിക്കുമ്പോൾ ആവശ്യാനുസരണം വിവിധകാര്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള വിവേചനാധികാരത്തോടുകൂടി ഒരു ബ്ലാക്ക് ഗ്രാൻറും അവയ്ക്കു നൽകേണ്ടതാണ്.

എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലാക്ക് പ്രോഗ്രാം നടപ്പിൽ വരുത്തുവാൻ ബ്ലാക്കു ഫണ്ടിൽനിന്നും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഗ്രാൻറു നൽകണം.

29. പഞ്ചായത്തു സമിതിയേയോ ബ്ലാക്ക്ബോർഡിനേയോ പോലുള്ള ഒരു ഉന്നതസമിതി പഞ്ചായത്തു ബഡ്ജററിനെ അംഗീകരിക്കണമെന്നു പ്ലാൻ പ്രോജക്ററുകളുടെ സ്റ്റഡി ടീം ചെയ്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശം ഞങ്ങളുടെ പര്യാലോചനയ്ക്കു വിഷയമായി. ഒരു ജനകീയ സമിതിയുടെ ബഡ്ജററ്, ഒരു ഉന്നത സമിതിയാൽ അംഗീകരിക്കപ്പെടണമെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം ആശാസ്യമല്ലെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. പഞ്ചായത്തു ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിനും അവയ്ക്കു കൈമാറുന്നതിനു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും ഉള്ള ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേററുമെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിലേയ്ക്കു അതു് തഹശീൽദാർ (സബ്ഡിസ്ട്രിക്ററ ലെവലിലുള്ള ഡവലപ്പുമെൻറുദ്യോഗസ്ഥൻ കൂടിയാണ് അദ്ദേഹം) മുൻപരിശോധനയ്ക്കും സൂക്ഷ്മനിരീക്ഷണത്തിനുമായി അയച്ചുകൊടുക്കണം. നിബന്ധനപ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഗ്രാൻറുകളുടെ ഉചിതമായ വിനിയോഗത്തിനും, ജീവനക്കാരുടെ വേതനത്തിനും, പഞ്ചായത്തിനോടു കളക്ടറോ ഗവണ്മെൻേറാ ആജ്ഞാപിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും കാര്യനിർവ്വഹണത്തിനും വ്യവസ്ഥകൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് നിശ്ചയം വരുത്തുകയാണു ഈ പരിശോധനയുടെ ഉദ്ദേശ്യം. പഞ്ചായത്തുകളുടെ സേച്ഛാധികാരത്തിൽ അനാവശ്യമായ ഇടപെടലിനുള്ള വഴി തെളിക്കരുത്. ഒരിക്കൽ പഞ്ചായത്തു ബഡ്ജററ അനുവദിക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീടു അംഗീകാരത്തിനായി ഒരു ഉന്നതാധികാരസ്ഥാനത്തേയ്ക്കു അയയ്ക്കണമെന്ന് അതിനോടു ആവശ്യപ്പെടരുത്.

30. ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ഫലമായി പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് യഥാർത്ഥമായ അധികാരവും ഉത്തരവാദിത്വവും ലഭിക്കുന്നതിനും പൊതുഭരണത്തോടു അവയെ ദൃഢമായി ഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇടയാകും. അവർ എന്തെങ്കിലും ഉപേക്ഷയോ വീഴ്ചയോ കാണിച്ചാൽ അതു് ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഉദ്യമങ്ങളേയും ഗ്രാമജനതയുടെ ദൈനംദിന ജീവിതത്തേയും സാരമായി ബാധിക്കും. അതിനാൽ, കുറേക്കൂടി ഭംഗിയായി അവയുടെ മേൽനോട്ട

ത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനും മാർഗ്ഗദർശനത്തിനും അത്യാവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ ഉദ്ദേശ്യസാദ്ധ്യത്തിനായി തഹശീൽദാർ കരംപിരിവും, റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും, രജിസ്ട്രേഷനും സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുപുറമെ, പഞ്ചായത്തിൻസ്പെക്ടറർ പതിവായി അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവ് ആഡിററ നടത്തേണ്ടതാണ്. ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഈ കാര്യം പ്രമാണിച്ച് തഹശീൽദാരുടെ അസിസ്റ്റൻറായി പണിയെടുക്കണം. ഒരു പഞ്ചായത്ത് അതിൻെറ ജോലികളിൽ തുടർച്ചയായി വീഴ്ചകൾ വരുത്തുകയോ തെററ തിരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അവഗണിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, റവന്യൂവിൻേറയും പൊതുഭരണത്തിൻേറയും ചുമതല വഹിക്കുന്ന കലക്ടറക്ക് അതിനെ ദുർബലമാക്കുന്നതിനും വീഴ്ച വരുത്തപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ അവയിൽ നിന്നും എടുത്തുകളയുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കണം. വില്ലേജുഭരണം നിർവിഘ്നം നടക്കത്തക്കവണ്ണം പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുമോ ഏതെങ്കിലുമോ നിർവഹിക്കുന്നതിനു താൽക്കാലികമായ ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുന്നതിനുകൂടിയുള്ള അധികാരവും അദ്ദേഹത്തിനുണ്ടായിരിക്കണം.

പഞ്ചായത്തുകൾ—സ്റ്റാഫ്.

31. ജോലികൾ ശരിയായി നടത്തുന്നതിനു വിവിധ ക്യാററഗറിയിലുള്ള സ്റ്റാഫിൻെറ സേവനം ആവശ്യമാണ്. ഉദാഹരണമായി പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഒരു എക്സിക്യൂട്ടിവ് ആഫീസരുടേയും ഒരു ഗ്രാമസേവകൻേറയും റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും ഒരു ഹെൽത്ത് അസിസ്റ്റൻറിൻേറയും ഒരു പക്ഷേ, ഒരു ഓവർസീയരുടേയും സേവനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനു പുറമെ, അവയുടെ നിർബന്ധിതജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനു സ്വന്തം ജോലിക്കാരെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടിവരും. പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസരേയും റവന്യൂ ആഫീസരേയും, ഗ്രാമസേവകനേയും ഓവർസീയർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തേയും പഞ്ചായത്തിലേക്കു മാററവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മററു സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാഫിനേയും ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കണമെന്നും അവരുടെ ശമ്പളവും ബത്തയും സേ്ററററതന്നെ കൊടുക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിനുകൊടുക്കുന്ന സ്പെഷ്യൽ ഗ്രാൻറിൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറ ചെലവുകൂടി ഉൾപ്പെടും. പഞ്ചായത്തുകൾ അവയുടെ പൌരന്മാരെ സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വേതനംമാത്രം നൽകിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്തിൻെറ കീഴിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന സ്റ്റാഫിൻെറ കാര്യം പര്യാലോചിക്കുമ്പോൾ അവയുടെ മേലുള്ള ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഒരംശം പഞ്ചായത്തിനും നൽകേണ്ടതാണെന്നു പ്രസ്താവിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഓരോ ക്യാററഗറിയിലുമുള്ള തസ്തികകളിൽ എത്രത്തോളം ഇതു ഉപയോഗിക്കണമെന്നു നിർവചിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. പഞ്ചായത്തിനോ അതിൻെറ പ്രസിഡൻറിനോ അതതുജോലിയിൽ നിയമിക്കുന്നജീവനക്കാരുടെ മേൽ മാത്രമല്ല അതിൻെറ കീഴിൽ ജോലിനോക്കുന്ന ഗവൺമെൻറ സ്റ്റാഫിൻെറ മേലും വിവിധ പരിമാണത്തിലുള്ള അച്ചടക്ക നിയന്ത്രണം ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ സാമാന്യമായി പ്രസ്താവിക്കുന്നു. ഗവൺമെൻറ സ്റ്റാഫിൻെറ കാര്യത്തിൽ സാങ്കേതികമായ പരിശോധനയും മേൽനോട്ടവും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർതന്നെ നടത്തണം. ഈ സ്റ്റാഫിൻെറ മേൽ പഞ്ചായത്തിനും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറദ്യോഗസ്ഥന്മാക്കും ഉള്ള അധികാരങ്ങൾ വ്യക്തമായി നിശ്ചയിക്കണം. രണ്ടു കൂട്ടരും തമ്മിൽ ഉരസലിനു യാതൊരു സൗകര്യവും ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.

32. പഞ്ചായത്തിൻെറ ഏജൻസി പ്രവർത്തനങ്ങൾ വർദ്ധിക്കുന്നതോടുകൂടി ജോലിയുടെ പരിധിയുടെ പരിമാണത്തിലും വൈവിധ്യത്തിലും സാരമായ വർദ്ധനയുണ്ടാകും. ഇപ്പോൾ പഞ്ചായത്തിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറന്മാരിൽ ഏറിയകൂറും ലോവർഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കന്മാരാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കറിയാം. പുതിയ അധികാരങ്ങളോടും ചുമതലകളോടും കൂടിയ പഞ്ചായത്തുകളിൽ അവർക്കു എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർമാരായി സമർത്ഥമായി ജോല

ചെയ്യാൻ സാധിക്കയില്ല. പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറന്മാരായി നിയമിക്കപ്പെടുവാനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം തിരഞ്ഞെടുത്തു് അവക്കു് ശരിയായ പരിശീലനം നൽകണമെന്നു ഊന്നിപ്പറയുവാൻ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു.

33. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും അവയുടെ ചുമതലയിലുള്ള സ്റ്റാഫിന്റെയും രീതിക്കും പ്രവർത്തനത്തിനും പാടെ ഒരു രൂപഭേദം വരുത്തുന്നതിനു കാരണമാകുന്നതാണു്. പഞ്ചായത്തുകൾ ഭരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകങ്ങളാകുന്നതോടെ, കുറെ പരിമിതമായ അർത്ഥത്തിലാണെങ്കിലും അവയുടെ നിയന്ത്രണവും മേൽനോട്ടവും, ന്യായമായി, പൊതുഭരണത്തിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന കളക്ടറർക്കു് നൽകേണ്ടതാകുന്നു. പഞ്ചായത്തുകളിലെ ക്ലെറിക്കൽ ജീവനക്കാർ റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ക്ലാർക്കന്മാരായി മാററി നിയമിക്കപ്പെടുവാൻ അർഹരായിത്തീരണം. അവരും, ഗ്രാമസേവകരും, പഞ്ചായത്തുകളിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറന്മാരും ഇപ്പോഴുള്ള താലൂക്ക പഞ്ചായത്തു് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ബ്ലാക്ക ഡവലപ്പമെന്റ ആഫീസർ-തഹശീൽദാർമാരും ഇപ്പോഴത്തെ ലോക്കൽ ബാഡീസു് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടററും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറർമാരും ഒരേ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ ശൃംഖലയുടെ പല കണ്ണികളായിത്തീരുന്നതാണു്. ചിലർ അധികപ്പററാണെന്നും വളരെപ്പേർക്കും അവർ കൈകാര്യംചെയ്യാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പുതിയ ജോലികളിൽ അനുയോജ്യമായ നവോന്മേഷം ആവശ്യമാണെന്നും കാണാം. പക്ഷെ, അവ ഗവണ്മെന്റിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കും തീരുമാനത്തിനും വിടേണ്ട വിശദാംശങ്ങളാണു്.

വില്ലേജുകോടതികൾ.

34. ഇൻഡ്യയിലെ വില്ലേജ്പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമങ്ങളിലെ തർക്കസംഗതികളുടെ തീരുമാനത്തിൽ ഒരു പ്രധാനപങ്കു വഹിച്ചിരുന്നു. ഗ്രാമങ്ങളിൽ സ്ഥിരമായി വസിച്ചിരുന്നവരും തദ്ദേശകാര്യങ്ങളെപ്പററി വിശദമായ അറിവുള്ളവരും വില്ലേജിലെ ഓരോ ആളിനേയും നേരിട്ടറിയാവുന്നവരുമായ ഗ്രാമമൂപ്പന്മാർ പ്രാദേശികങ്ങളായ വിഷയങ്ങളിൽ പ്രയോജനകരമായ മാദ്ധ്യസ്ഥ്യം വഹിച്ചു ശീഘ്രഗതിയിൽ തീരുമാനമുണ്ടാക്കിവന്നു. വില്ലേജു് ലവലിൽ വേഗത്തിൽ നീതിലഭിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യം പഴയകാലത്തെപ്പോലെ ഇപ്പോഴും വളരെ കൂടുതലാണു്.

35. ഈ സ്റ്റേററിലെ എല്ലാ ഭാഗങ്ങളിലും 'വില്ലേജ്കോടതികൾ നിലവിലുണ്ടു്. എന്നാൽ ഈ കോടതികളുടെ ഘടനയിൽ മലബാറും തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം കാണുന്നു. മദ്രാസിലെ വില്ലേജു് കോർട്ട്സ് ആക്ടറനുസരിച്ചാണു് മലബാറിലെ വില്ലേജ്കോടതികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതു്. പഞ്ചായത്തുകൾ ഉള്ള എല്ലാ വില്ലേജുകളിലും എല്ലാ പഞ്ചായത്തും കൂടിയിരുന്നു ചെറിയ സിവിൾക്കേസുകൾ തീർക്കുകയും നിസ്സാരങ്ങളായ ക്രിമിനൽ കേസുകൾ വിസ്തരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. വില്ലേജ്പഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ ഗ്രാമത്തലവൻ വില്ലേജു് മുൻസിഫിന്റെ ജോലി നോക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തുകോടതികൾക്കുള്ള ക്രിമിനൽ അധികാരങ്ങൾ അയാൾക്കില്ല. പക്ഷെ, പോലീസിനും, ഏററവും സമീപത്തുള്ള മജിസ്ട്രേട്ടിനും വില്ലേജിൽ നടക്കുന്ന വിചാരണാർഹമായ കുററങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു് പ്രഥമ വിവരറിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കുക തുടങ്ങി ചില മജിസ്റ്റീരിയൽ അധികാരങ്ങൾ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനുണ്ടു്. തിരുവിതാംകൂർ പ്രദേശത്തെ വില്ലേജ്കോടതികൾ വില്ലേജ്പഞ്ചായത്താക്ടറനുസരിച്ചും കൊച്ചിയിലേതു് കൊച്ചി വില്ലേജു് കോർട്ട്സ് ആക്ടറനുസരിച്ചും രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണു്. രണ്ടു പ്രദേശങ്ങളിലും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആളുകൾ അടങ്ങിയതാണു് ആ കോടതികൾ. അവയ്ക്കു പഞ്ചായത്തുകളുമായി യാതൊരു ബന്ധവുമില്ല.

36. ഗ്രാമീണർ തമ്മിലുള്ള ചെറിയ തർക്കങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുന്നതിനു്, സാധാരണയുള്ള സിവിലും ക്രിമിനലും കോടതികളിലെ ദീർഘനടപടികൾ ആശ്രയിക്കാതെ പ്രാദേശികമായ വസ്തുതകളെപ്പററി പൂർണ്ണമായ പരിജ്ഞാന

മുള്ളവരും ഗ്രാമവാസികളുടെ വിശ്വാസം ആർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ളവരുമായ ആളുകളെ വേഗത്തിൽ നീതിപൂർവ്വമുള്ള തീർപ്പുകൾ കല്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതിനു പ്രാപ്തരാക്കേണ്ടതാണെന്നുള്ളകാര്യം പ്രത്യേകം അനുസ്മരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

37. സ്റ്റേറ്റിനാകെ ഏകരൂപമായ ഒരു നിയമം ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് അവതരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കേരള വില്ലേജ് കോർട്ട്സ് ബിൽ ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും അല്ലെങ്കിൽ ഓരോ വില്ലേജിനും അഥവാ ഓരോകൂട്ടം പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഒരു വില്ലേജ് കോടതി ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നു വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു. ഈ ബില്ലനുസരിച്ച്, പഞ്ചായത്തു അംഗങ്ങളിൽനിന്നു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന നാലുപേർ ഉൾപ്പെടെ ആറംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയതാണ് ഒരു പഞ്ചായത്തുകോടതി. മററുള്ള രണ്ടുപേരിൽ ഒരാൾ പ്രസിഡൻറും അപരൻ നിയമമെമ്പറും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. അവരെ ഗവണ്മെൻറ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തു നിയമിക്കും.

38. വില്ലേജ് കോടതികളുടെ ഘടനാരീതിയെപ്പററിയുള്ള പല സംഗതികളും ഞങ്ങൾ പരിഗണിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുമെമ്പറന്മാരെപ്പോലെയുള്ള തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്കു നീതിന്യായപരിപാലനാധികാരം ഏല്പിക്കുന്നതിന് ഒരുപോലെ എതിരാണ് തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലെ പൊതുജനാഭിപ്രായം. എന്നാൽ മലബാർ പ്രദേശത്ത് പഞ്ചായത്തുകോടതികളിൽനിന്നുമുള്ള അനുഭവജ്ഞാനം അത്തരം ഭയാശങ്കകൾ അതിശയോക്തിപരങ്ങളാണെന്നു തെളിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പേരുകളടങ്ങിയ ഒരു പാനലിൽനിന്നും ചെയർമാനേയും എല്ലാ അംഗങ്ങളേയും നിയമിച്ചു വില്ലേജ് കോടതികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതായാൽ അതു ആവശ്യത്തിനു പര്യാപ്തമാകുമെന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു. ഓരോ പഞ്ചായത്തും പത്തുപേരടങ്ങിയ ഒരു ലിസ്റ്റ് അയച്ചുകൊടുക്കുകയും (അതിൽ പഞ്ചായത്തുമെമ്പറന്മാർ ഉൾപ്പെടാൻ പാടില്ല) അതിൽനിന്നും 5 പേരെ വില്ലേജ് കോടതിയിലേക്കു നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുകയും വേണം. ഈ കോടതികളുടെ തീരുമാനത്തിനു സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന കാര്യങ്ങൾ നിയമപ്രശ്നത്തെക്കാൾ വസ്തുസ്ഥിതികളെ കൂടുതൽ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുമെന്നുള്ളതിനാൽ ഇതിനു ഒരു നിയമാംഗത്തിൻെറ ആവശ്യമില്ലെന്നാണു കമ്മിററിയിൽ പൊതുവെയുള്ള അഭിപ്രായം. സുഗമവും ശീഘ്രവുമായ നീതിലഭിക്കുമെന്നുള്ള ഉറപ്പിനു ജനങ്ങളുടെ സുദൃഢമായ സാമാന്യബുദ്ധിയെയാണ് ഞങ്ങൾ അധികം ആശ്രയിക്കുന്നതു്.

39. ഈ ബില്ലനുസരിച്ച് 200 ക. വരെ സലയുള്ള സിവിൽ വ്യവഹാരങ്ങൾ വിചാരണചെയ്യുന്നതിനും അവയ്ക്കു പുറമെ ചില ക്രിമിനൽ കേസുകൾ വിസ്തരിക്കുന്നതിനും വില്ലേജ് കോടതികൾക്ക് അധികാരമുണ്ട്. അമ്പതുരൂപവരെ ഫൈനിടുന്നതിനും അതു കൊടുക്കാതിരുന്നാൽ ഒരു മാസംവരെ തടവുശിക്ഷ വിധിക്കുന്നതിനും ഈ കോടതിക്കു അധികാരം നൽകപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ അധികാരങ്ങൾ പര്യാപ്തമാണെന്നു ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു. അതിനാൽ അവയെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം 5

സബ് ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ലവൽ.

റവന്യൂ, പൊതുഭരണം ഈ വക കാര്യങ്ങൾക്കായി ഗ്രാമത്തിനുപരിയായുള്ള ഘടകം താലൂക്കും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായുള്ളതു് എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുമാണ്. ശരാശരി വിസ്തീർണ്ണം 270 ചതുരശ്ര മൈലും ജനസംഖ്യ രണ്ടര ലക്ഷവുമുള്ള 55 താലൂക്കുകൾ ഈ സംസ്ഥാനത്തിലുണ്ട്. ഓരോന്നിലും ഏകദേശം ഒരു ലക്ഷം ജനങ്ങളോടുകൂടിയ 143 എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുകളായി സ്റ്റേറ്റിനെ വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു.

2. ഗവണ്മെൻറിലെ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾക്കും വിഭിന്നങ്ങളായ അടിസ്ഥാന ഭരണഘടകങ്ങളുണ്ട്. അവയിൽ ഭൂയിഷ്ഠഭാഗത്തിനും അടിസ്ഥാന ഘടകത്തിൻെറയും ഡിസ്ട്രിക്റ്റിൻെറയും ഇടയ്ക്കു് ഒരു മദ്ധ്യമ നിലവാരം ഉണ്ടെന്നു കാണാം. ഡിസ്ട്രിക്റ്റിനുള്ളിൽത്തന്നെ ഒട്ടുവളരെ ലവലുകളും ഭരണഘടകങ്ങളും ഉണ്ടെന്നുള്ള സംഗതി വ്യക്തമാണ്. ജോലിയുടെയും അതിൻെറ മേൽനോട്ടത്തിൻേറയും നിയന്ത്രണത്തിൻേറയും പരിമാണത്തെയും ആശ്രയിച്ചാണ് ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ വിവിധ ലവലുകളുടെ ആവശ്യം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നതു്. പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവിധ രീതിയനുസരിച്ചു് വിഭിന്ന ഘടകങ്ങളുടെ ആവശ്യം നേരിടുന്നു. വ്യത്യസ്തരൂപത്തിലുള്ള നിരവധി യൂണിററുകളുടെ ആവശ്യം അനപേക്ഷണീയമാണ്. എന്നാൽ പുനഃസംഘടനയ്ക്കുള്ള ഏതൊരു പദ്ധതിയും രണ്ടു വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണം:—

(i) എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെയും അടിസ്ഥാനഘടകം നിവൃത്തിയുള്ളിടത്തോളം ഒരു പഞ്ചായത്തോ അവിഭക്തങ്ങളായ ഏതാനും പഞ്ചായത്തുകളോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റ്റേററിൻെറ ഭരണക്രമം നിർമ്മിക്കണമെന്നുള്ള ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശത്തിൽനിന്നും ഉത്ഭവിക്കുന്നതാണ് ഇക്കാര്യം.

(ii) വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെ ചില ലവലുകളിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായും എന്തെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ചെയ്യണം. അങ്ങനെ ചെയ്യില്ലെങ്കിൽ സംപൂർണ്ണമായ വികസനത്തിനു വിഷമമുണ്ടാകുന്നതും തൽഫലമായി പ്രവർത്തനത്തിൽ ഇരട്ടിപ്പും കാലതാമസവും സംഭവിക്കുന്നതുമാണ്.

3. പ്രഥമ വ്യവസ്ഥയെ പ്രവർത്തനരൂപത്തിൽ കൊണ്ടുവരുവാൻ പ്രാരംഭമായ നടപടികളെടുക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊള്ളുന്നു.

രണ്ടാമത്തെ വ്യവസ്ഥയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം റവന്യൂ ഡിവിഷനൽ ആഫീസറുടേയും ബ്ലോക്ക അഡൈ്വസറി കമ്മിററി ചെയർമാൻേറയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശമനുസരിച്ചും ബ്ലോക്ക് ലവലിൽ ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പുമെൻറ് ആഫീസരുടെയും ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ലവലിൽ കളക്ടറുടേയും ചുമതലയിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ഇപ്പോൾത്തന്നെയുണ്ട്. എന്നാൽ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ ഘടന ബ്ലോക്കിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇതുവരെ പുനഃപരിശോധനയ്ക്കു വിഷയമായിട്ടില്ല.

റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസരുടെ നിലവാരത്തിനു താഴെയുള്ള റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ജീവനക്കാർക്കു വികസന പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധമൊന്നുമില്ല. റവന്യൂ ജോലികളും ഡവലപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളും മേലാൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമെന്നുള്ള നിലയിൽ വച്ചേയ്ക്കേണ്ട അത്യാവശ്യമുണ്ടോ എന്നുള്ള പ്രശ്നം ഇതിനു മുമ്പുതന്നെ ആവിർഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിൻെറ പ്രാധാന്യം ഇപ്പോഴും വർദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്.

ഈ ചോദ്യത്തിനു സമാധാനം പറയുന്നതിനു മുമ്പ് ഈ നിർദ്ദേശത്തിനു വിരുദ്ധമായി ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതു പ്രയോജനകരമായിരിക്കും.

4. നയത്തേയും രീതിയേയും ആസ്പദമാക്കിയാണ് ഈ ആക്ഷേപങ്ങൾ ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന നിർവഹിക്കവാൻ സാദ്ധ്യമല്ലാത്തവണ്ണം ജോലിയുടെ ഭാരവും താലൂക്കിന്റെ വലുപ്പവും അധികമാണെന്നാണ് വാദിക്കുന്നത്. ഇതിന പുറമെ ഗൗരവമേറിയ മറ്റൊരു കാരണം കൂടിയുണ്ട്. വ്യവസ്ഥാപിത പ്രവർത്തനങ്ങളെന്ന പറയപ്പെടുന്നവയെ (നിർബന്ധിത നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നികുതിസംഭരണം) വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ഏകീകരിക്കുന്നതു തത്വത്തിൽ തെററാണത്രെ. വികസന പരിപാടികളുമായി ഉത്സാഹപൂർവ്വം സമ്പർക്കത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഈ ഘട്ടത്തിൽ റവന്യൂവും ഡവലപ്പമെൻറും കൂടി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതു ബുദ്ധിഹീനമാണെന്നുള്ള അഭിപ്രായവും പ്രകടിതമായിട്ടുണ്ട്.

5. ചില സ്റ്റേററുകളിൽ ഈ തത്വം അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. ബോംബെയിലും, ബീഹാറിലും, രാജസ്ഥാനിലും താലൂക്ക (തശീൽ) റവന്യൂ ആഫീസറം-ബ്ലോക്ക ഡവലപ്പമെൻറാഫീസറം ഒരേ ആൾ തന്നെയാണ്. പക്ഷേ എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കകളുടേയും കമ്മ്യൂണിററി പ്രോജക്ടറകളുടേയും പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച് തുടരെയുണ്ടായിട്ടുള്ള മൂല്യനിർണ്ണയ റിപ്പോർട്ടുകൾ (Evaluation reports) ഈ സംവിധാനത്തിന് എതിരായി വിമർശനം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. സെമിന്ദാരി സമ്പ്രദായം അടുത്തകാലത്തു നിർത്തലാക്കിയ ബീഹാറിൽ ഭൂനികുതി പിരിക്കുന്നതിനും മററു ചില ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾക്കും അധികാരം നൽകപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നിർബന്ധിതാധികാരം അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറർമാർക്കാണ് ആ അധികാരം. ബ്ലോക്ക് റവന്യൂ ഘടകത്തെ ഡവലപ്പമെൻറ ബ്ലോക്കമായി സമവ്യാപ്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രാജസ്ഥാനിൽ ബ്ലോക്ക ലവലിൽ മാത്രമാണ് ഏകീകരണം നടന്നിട്ടുള്ളതു്. അവിടെ തശീലും ബ്ലോക്കും തുല്യവിസ്തൃതമാണ്. സാധാരണയായി തശീലിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം കുറഞ്ഞിരിക്കുന്നതുകൊണ്ടു ജനസംഖ്യയുടേയും വിസ്തൃതിയുടേയും നിർദ്ദിഷ്ടമായ പരിധിയിൽനിന്നും അതു അകന്നുപോകുന്നില്ല. തഹശീൽദാർക്ക കൂടുതൽ സമയം വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയത്തക്കവണ്ണം റവന്യൂ വർക്കിൽ അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിന് ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാരെ കൂടി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക ഗവണ്മെൻറ കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം കൽപ്പിക്കുന്നതോടെ തഹശീൽദാർ മററു പ്രകാരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുമെന്നു ഭയപ്പെടേണ്ട ആവശ്യമില്ല. പ്രത്യുത ബോംബെയിൽ മുമ്പും ഇപ്പോഴും ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ രണ്ടുലക്ഷത്തിൽപരം ജനങ്ങളോടുകൂടിയ തഹശീലാണുള്ളതു്. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കവേണ്ടി ഇതൊരു ബ്ലോക്കായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തി. എന്നിട്ട് ഇപ്പോൾ തന്നെ ധാരാളം ജോലിയുള്ള മംലദാരെ ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പമെൻറാഫീസരുടെ തസ്തികകൂടി വഹിക്കവാൻ നിയോഗിച്ചു. ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന ഒരു അഡീഷണൽ തഹശീൽദാരുടെ സഹായം പോലും ലഭിച്ചുമില്ല. അവിടെ കുറേക്കൂടി താഴ്ന്ന നിലവാരത്തിലുള്ള റവന്യൂ സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടറക്ക ഗ്രാമസേവകന്റെ ജോലികൂടി നൽകി. ബോംബെ സ്റ്റേററിൽ അനുവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക ഗൗരവമേറിയ ചില ന്യൂനതകളുണ്ട്. ബ്ലോക്ക വളരെ വലുതാണ്. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുവാൻ മംലദാർക്ക് അധികം സമയം കിട്ടുകയില്ല. ഇപ്പോഴത്തെ ചട്ടമനുസരിച്ചു നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള താസീൽദാരുടെ ക്യാഡർ ഡെവലപ്പമെൻറ് വർക്കിനു തീരെ പര്യാപ്തമല്ല. ഈ ന്യൂനതകൾ ദൂരീകരിക്കപ്പെട്ടാൽ മാത്രമേ, റവന്യൂവിന്റേയും ഡവലപ്പമെൻറിന്റേയും ജോലികൾ സംയുക്തമായി നിർവ്വഹിക്കവാൻ ബ്ലോക്ക നിലവാരത്തിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൊണ്ടു സാദ്ധ്യമാകയുള്ളു.

6. താലൂക്ക നിലവാരത്തിൽ (അല്ലെങ്കിൽ ബ്ലോക്ക ലവലിൽ) വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും റവന്യൂവും തമ്മിൽ യോജിപ്പിക്കുന്നതിന് എതിരായി സ്റ്റഡിടീം ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള ആക്ഷേപങ്ങൾ, മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ ഉദ്ധരിച്ചു അണ്ടർലൈൻ ചെയ്തിട്ടുള്ള വസ്തുതകളെ ആസ്പദമാക്കിക്കൊണ്ടാണെന്നുള്ളതു സ്പഷ്ടമാണല്ലോ. ഈ നിലയിൽ റവന്യൂവും ഡെവലപ്പമെൻറും തമ്മിൽ വ്യക്തമായ ഒരു വിഭജനം നടത്തുന്നതു്, അങ്ങനെയുള്ള ഒരു വിവേചനം സബ് ഡിവി

ഷൻ ലവലിലും, ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ലവലിലും കാണിക്കാത്തപ്പോൾ, അനാവശ്യമാണെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. എന്നുതന്നെയല്ല നാഷണൽ എക്സ്റ്റെൻഷനും കമ്മ്യൂണിററി ഡെവലപ്പ്മെൻറും ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പായിരിക്കാൻ പാടില്ലെന്നും ഒരു ജനറൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവ് ആഫീസരുടെ നേതൃത്വത്തിനും നിയോഗത്തിനും വിധേയരായി ഒരു സംഘം എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നടത്തുന്ന ഭരണത്തിനൊരു ദൃഷ്ടാന്തമായിരിക്കണം അതെന്നും വളരെ നാളായി ഉൽഘോഷിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കയാണ്. ദേശീയ വികസനത്തെപ്പററിയുള്ള ഈ സങ്കല്പം സബ്ഡിവിഷൻേറയും ഡിസ്ട്രിക്ററിൻേറയും നിലവാരത്തിലെന്നപോലെ താലൂക്ക ലവലിനെ സംബന്ധിച്ചും അനുയോജ്യമാണ്. പഞ്ചായത്തിൻെറ നിലവാരത്തിൽപ്പോലും വികസനവും പൊതുഭരണവും സംബന്ധിച്ച പ്രവൎത്തനങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കണമെന്നു കഴിഞ്ഞ അദ്ധ്യായത്തിൽ ഞങ്ങൾ കൊടുത്തിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളെ പരിഗണിക്കമ്പോൾ ഈ വാദത്തിനു ശക്തികൂടുന്നു. തീക്ഷ്ണപ്രവൎത്തനാനന്തരകാലത്തെ (Post intensive stage) ദേശീയ വികസന പ്രവൎത്തകസംഘടനയെപ്പററി മദ്രാസ് ഗവണ്മെൻറിൻെറ അഡ്ഹോക്ക് കമ്മിററി പ്രസ്താവിച്ച അഭിപ്രായത്തോടു ഞങ്ങൾ യോജിക്കുന്നു. ആ അഭിപ്രായം ഇതാണ്: പൊതുഭരണവകുപ്പിൽ പ്രവൃത്തിയെടുക്കുന്ന ഒരു സംഘം ജീവനക്കാരെത്തന്നെ വികസനപ്രവൎത്തനങ്ങൾ ഏല്പിച്ചാൽ അതു അനുയോജ്യമാകുമെന്നു മാത്രമല്ല ഏററവും കൂടുതൽ കാൎയ്യക്ഷമതയ്ക്കും കാരണമാകും. ഈ തത്വം കളക്ടറന്മാരുടേയും റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസറന്മാരുടേയും കാൎയ്യത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ വിധം സമ്പൂൎണ്ണമായ സംയോജനം നടപ്പിൽവരുമ്പോൾ ഓൎമ്മിക്കേണ്ട കാൎയ്യങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്:—

(1) ഘടകത്തിൻെറ അനുയോജ്യമായ വിസ്തീർണ്ണം.

(2) അതിൻെറ വിസ്തീൎണ്ണമനുസരിച്ചു പൊതുഭരണരംഗത്തും വികസന മണ്ഡലത്തിലും ഒരാഫീസർ ചെയ്യേണ്ട ജോലിയുടെ പരിമാണം.

(3) ഡവലപ്പ്മെൻറും എക്സ്റ്റെൻഷനും സംബന്ധിച്ച പ്രവൎത്തനങ്ങൾ ഏററു നടത്തുന്നതിനു റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ആഫീസറന്മാൎക്കും റവന്യൂ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനു ബ്ലോക്കഡവലപ്പ്മെൻറ ആഫീസറന്മാൎക്കും ഗ്രാമസേവകന്മാൎക്കും ലഭിക്കുന്ന പരിശീലനം.

7. ഈ സംയുക്തഘടകം ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ പരിധിനിൎണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബ്ലോക്കിനോടോ, താലൂക്കിനോടോ, മററു പ്രദേശത്തോടോ തുല്യവ്യാപ്തമായിരിക്കണമോ എന്നുള്ളതാണ് പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട മറെറാരു പ്രശ്നം. ബ്ലോക്കിനു അനുയോജ്യമായ വിസ്തീൎണ്ണത്തെപ്പററി ബലവന്തറായി മേത്താ സ്റ്റഡി ടീമിൻെറ അഭിപ്രായം ഈ അവസരത്തിൽ സംഗതമായതിനാൽ ഉദ്ധരിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

"ബ്ലോക്കിൻെറ വലുപ്പത്തെസംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രശ്നം വളരെയധികം വാദപ്രതിവാദങ്ങൾക്കു കാരണമായിട്ടുണ്ട്. പ്രാരംഭത്തിൽ ഓരോ കമ്മ്യൂണിററി പ്രോജക്റ്റും 2 ലക്ഷം ജനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും നാലായിവിഭജിക്കപ്പെട്ടതും ആയിരുന്നു. ഈ കണക്കുകൾ ആസ്ഥലത്തെ ആവശ്യങ്ങളെയോ ജോലിചെയ്യുന്നതിന് നിയമിതരായ സ്റ്റാഫിൻെറ കഴിവിനേയോ പററിയുള്ള പഠനത്തെ ആസ്പദമാക്കി നിൎണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ളതല്ല. അതിനാൽ ഒരു ബ്ലോക്കിൻെറ ശരാശരി ജനസംഖ്യ 66,000 ആയിരിക്കണമെന്നു പറയുമ്പോൾ ആ സംഖ്യ സ്വീകരിച്ചതിനു പ്രത്യേകകാരണമൊന്നും കാണിക്കാനുണ്ടെന്നു തോന്നുന്നില്ല. ഞങ്ങൾ പല പ്രാവശ്യം നടത്തിയ ചർച്ചകളുടെ ഫലമായി സാധാരണഗതിയിൽ ഒരു ഗ്രാമസേവകന് 800 കുടുംബങ്ങളേയോ അഥവാ 4,000 ജനങ്ങളേയോ കൈകാൎയ്യം ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുമെന്നാണ് തീരുമാനിക്കപ്പെട്ടതു്. അധികം ജനവാസമില്ലാത്ത പ്രദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഈ സംഖ്യ കുറേക്കൂടി ചെറുതായിരിക്കും. ഒരു എക്സ്റ്റെൻഷൻ ആഫീസൎക്കു സാമാന്യമായി ഇരുപതിൽ അധികം ഗ്രാമസേവകരുമായി ഇടപെടാൻ സാദ്ധ്യമല്ല. പരിശീലനം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരെ കൂടുതൽ ലഭിക്കുമ്പോൾ ഈ സംഖ്യ കുറേക്കൂടി കുറയും. ബ്ലോക്കുകളുടെ വിസ്തീൎണ്ണത്തേയും ഗ്രാമസേവകന്മാരുടെ പ്രവൎത്തനസ്ഥലത്തിൻെറ പരിധിയേയും സംബന്ധിച്ചെടത്തോളം ബ്ലോക്കുകൾ

തമ്മിൽ വളരെ അന്തരമുണ്ട്. ജനസംഖ്യയേയോ വലുപ്പത്തേയോ ആധാരമാക്കിമാത്രം അതിർത്തികളെ പുനർനിർണ്ണയം ചെയ്യണമെന്ന് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. മേലാൽ അതിരുകളെപ്പററി പരിഗണിക്കുമ്പോൾ, സ്ഥലവിവരം, ജനങ്ങളുടെ നിബിഡത, ജനസംഖ്യയുടെ വികസനദശകൾ, മുതലായി എല്ലാ ബന്ധപ്പെട്ട വസ്തുതകളേയും അതിനോടൊപ്പം, ബ്ലോക്കിന്റെ വലുപ്പം വളരെ കൂടുതലല്ലെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള ഭരണഘടകത്തിനോട് സമവ്യാപ്തമായിത്തീരുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതയേയും കൂടി പരിഗണിച്ചു കൊള്ളണം. ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ ജനങ്ങൾ അധിവസിക്കുന്ന ഒരു ബ്ലോക്കു കാര്യനിർവ്വഹണോചിതമല്ലാത്ത ഒരു ഘടകമാണെന്നും ജനവാസത്തിന്റെ സാന്ദ്രതയും, ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവവും ഗതാഗതരീതികൾ മുതലായവയുമനുസരിച്ച് സ്വാഭാവികമായി വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉണ്ടായിക്കൊണ്ടിരിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യത്തിൽ സംശയമില്ല. ഒരു ദേശത്തെ ബ്ലോക്കുകൾതന്നെ പല സൈസിലായിരിക്കും. അവയുടെ ജനസംഖ്യയും വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും. ചില നിസ്സാരങ്ങളായ നീക്കുപോക്കുകൾ കൊണ്ട് ഒരു ബ്ലോക്കിനെ നിലവിലുള്ള താനയോ താശിലോ താലൂക്കോ പോലെയുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ഭരണഘടകവുമായിട്ട് ഏകോപിപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കും. വിസ്തീർണ്ണതയുടേയോ ജനസംഖ്യയുടേയോ കാര്യത്തിൽ ഒരു ബ്ലോക്ക് ഒതുക്കമില്ലാത്തവിധം സ്ഥൂലമായിരിക്കരുത്.

8. നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തെ സ്ഥിതികൾക്ക് മററു സംസ്ഥാനങ്ങളേതിൽ നിന്നും സാരമായ അന്തരമുണ്ട്. ഇവിടെ ജനനിബിഡത വളരെ അധികമാണ്. ഒരു ലക്ഷം ജനങ്ങൾ ഏകദേശം ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നുള്ള അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിധിനിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബ്ലോക്കുകൾ താരതമ്യേന വിസ്താരം കുറഞ്ഞതാണ്. താലൂക്കുകളേയും, ഡിസ്ട്രിക്ററുകളേയും പോലെ ഭരണപരമായി തിരിച്ചിട്ടുള്ള മററു ഘടകങ്ങളുടേയും സ്ഥിതി ഇതുതന്നെയാണ്. ഇപ്പോൾ സംസ്ഥാനത്തിൽ ഉടനീളം ഗതാഗതസൗകര്യവും വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9. ഒരു താലൂക്കിലെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ രണ്ടര ലക്ഷമാണ്. അതിനു വിസ്തൃതി അധികമില്ലെങ്കിലും തഹശീൽദാരുടേയും ഡവലപ്പ്മെൻറാഫീസരുടേയും ജോലി ഒരാൾതന്നെ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് പ്രയാസം നേരിടും. ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതിയിൽ തന്നെയും ഒരു താലൂക്കിലെ റവന്യൂജോലി ലഘുവായ ഒരു ചുമതലയായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നില്ല. അതിനാൽ മിക്കവാറും എല്ലാ താലൂക്കുകളിലും തഹശീൽദാരുടെ സഹായാർത്ഥം ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാരെക്കൂടി നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. തഹശീൽദാരുടെ സാധാരണ ജോലിയോടു കൂടി വികസനപ്രവർത്തനവും കൂടി ഏകോപിപ്പിച്ചാൽ അതു് അത്യധികം സമഞ്ജസമായിരിക്കുമെന്നുള്ളതിനു സംശയമില്ല. അതുകൊണ്ടു കാര്യക്ഷമതയ്ക്കു ലോപം സംഭവിക്കാതിരിക്കണമെങ്കിൽ അതിന്റെ പരിധി കുറയ്ക്കുക തന്നെവേണം. ഏകദേശം ഒരു ലക്ഷം മുതൽ ഒന്നര ലക്ഷം വരെയുള്ള ജനസംഖ്യയോടുകൂടിയ ഒരു പ്രദേശം ഒരു തഹശീൽദാർ—ഡവലപ്പ്മെൻറാഫീസരുടെ ചുമതലയിൽ നിക്ഷിപ്തമാകാൻ പര്യാപ്തമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. ഈ വിസ്തൃതിയുടെയും ജനസംഖ്യയുടെയും പരിമിതിയിൽ അടങ്ങത്തക്കവിധം ഇപ്പോഴുള്ള താലൂക്കുകൾ വിച്ഛേദിക്കപ്പെടണം. എന്നാൽ ഈ നടപടി കർശനമായി സ്വീകരിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതു ആശാസ്യവുമല്ല. ഇപ്പോഴത്തെ രീതിക്കു വലിയ വ്യത്യാസം വരുത്തേണ്ട കാര്യമില്ലെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. അധികം ജോലിയില്ലാത്ത ചില ബ്ലോക്കുകൾ സംയോജിപ്പിച്ചാൽ ഉദ്ദിഷ്ടകാര്യം പക്ഷേ സാധിക്കുമെന്നു തോന്നുന്നു.

10. ഈ സംയുക്ത ഘടകത്തിനു് അനുയോജ്യമായ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന പ്രശ്നം ഞങ്ങളുടെ പര്യാലോചനയ്ക്കു വിഷയമായിട്ടുണ്ട്. ബ്ലോക്ക് എന്നുള്ള പ്രയോഗം ജനങ്ങളുടെ ഭാഷയേയും, രാഷ്ട്രത്തേയും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം വിദേശീയമാണ്. ഒരു വികസനഘടകത്തിനു ഈ പേരു ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ ശക്തിയായ എതിരഭിപ്രായമുണ്ട്. നേരേമറിച്ചു താലൂക്കെന്ന പേരു് ജനങ്ങൾക്ക് ചിരകാലപരിചിതവും സുപ്രതിഷ്ഠിതവും അംഗീകൃതവും ആണ്. അതിനാൽ ഈ ഏകീകൃതഘടകത്തിനെ താലൂക്കെന്നും അതിന്റെ ഭരണകാര്യധുരന്ധരനെ തഹശീൽദാർ എന്നും വിളിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

11. ബലവന്തറായി മേത്താ സ്റ്റഡി ടീമിന്റെ ശുപാർശകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കമ്മ്യൂണിററി ഡവലപ്പമെന്റ മിനിസ്ട്രിയിൽ നിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച് നാഷനൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ സർവ്വീസ് പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ രണ്ടു ഘട്ടങ്ങൾ—തീക്ഷ്ണ വികസനഘട്ടവും തീക്ഷ്ണ വികസനാനന്തരഘട്ടവും—ഉണ്ടായിരിക്കും. ആദ്യത്തെ ഘട്ടം അഞ്ചു വർഷവും അതിന്റെ ചെലവിനുള്ള വീതാംശം 12 ലക്ഷം ക. യും രണ്ടാമത്തെ ഘട്ടം പിന്നീട് അഞ്ചു വർഷവും വീതാംശം 5 ലക്ഷം ക. യും ആയിരിക്കും. വികസനത്തിന്റെ തീക്ഷ്ണ ഘട്ടത്തിൽ റവന്യൂവും വികസനവും സംബന്ധിച്ച ഉഭയജോലികളും ഒരാൾതന്നെ ചെയ്യാൻ സാദ്ധ്യമല്ലെന്നുള്ള വസ്തുത ഞങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നു. അതിനാൽ തീക്ഷ്ണവികസന ഘട്ടത്തിൽ, റവന്യൂവും പൊതുഭരണവും സംബന്ധിച്ച ജോലികളിൽ അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിനും അങ്ങനെ മുഴുവൻ ശ്രദ്ധയും വികസനകാര്യങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിൽ ചെലുത്തുവാൻ പ്രയോജകീഭവിക്കുവാനും തക്കവിധം അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയമായി ഒരു അഡീഷണൽ തഹശീൽദാരെക്കൂടി നിയമിക്കണം.

12. തഹശീൽദാർ—ഡവലപ്പമെന്റാഫീസറുടെ തസ്തികയിലേയ്ക്കു നിയമനം നടത്തുന്നതു ഏതു വഴിയിൽക്കൂടിയായിരിക്കണമെന്ന പ്രശ്നം സ്വാഭാവികമായി ഉത്ഭവിക്കുന്നു. ഇപ്പോൾ ഉദ്യോഗത്തിലിരിക്കുന്ന തഹശീൽദാർക്ക് മൂന്നുമാസക്കാലത്തേയ്ക്കു നാഷണൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ സർവ്വീസ് പദ്ധതികളിൽ നിശിതമായ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. അതുപോലെതന്നെ ഇപ്പോഴുള്ള ഡവലപ്പമെന്റാഫീസറന്മാരിൽ റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ ഒഴിച്ചുള്ള മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നും വെളിയിൽ നിന്നും നിയമിച്ചിട്ടുള്ളവർക്ക് സർവ്വേ ട്രെയിനിംഗിനുപുറമേ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ റവന്യൂഭരണം നടത്തേണ്ടതുകൊണ്ടും അവരുടെ ലാവണം പൊതുഭരണത്തിലാകയാലും റവന്യൂജോലിയിൽ 9 മാസത്തെ തീക്ഷ്ണപരിശീലനം നൽകണം. റവന്യൂ ട്രെയിനിംഗിനുശേഷം 2 കൊല്ലത്തിനകം നിർദ്ദിഷ്ടമായ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ടെസ്ററുകളും പാസ്സാകണമെന്ന് അവരോടു നിർദ്ദേശിക്കണം. തങ്ങളുടെ പഴയ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേയ്ക്കു തിരിച്ചു പോകണമെന്നാഗ്രഹിക്കുന്നവരെ അതിനു അനുവദിക്കപ്പെടണം.

13. ഭാവിയിൽ ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്കു നിയമനം നടത്തുന്നത് താഴെ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ആയിരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശചെയ്യുന്നു:—

(1) റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലും പഞ്ചായത്തിലുമുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിലുള്ളവരുടെ നിയന്ത്രണാധികാരം വഹിക്കുന്നവരും ഉൾപ്പെടെ പൊതുഭരണ വകുപ്പിൽ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ പ്രമോട്ടു ചെയ്തും,

(2) കൃഷിയും സഹകരണവും സംബന്ധിച്ചുള്ള എക്സ്റ്റെൻഷൻ സ്റ്റാഫിനു കയററം നൽകിയും,

(3) "സർവ്വീസസ്" എന്നുള്ള അദ്ധ്യായത്തിൽ ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ പരസ്യ വിപണിയിൽനിന്നും നേരിട്ടു ആളുകളെ റിക്രൂട്ടുചെയ്തും നിയമനം നടത്തേണ്ടതാണ്. മെഡിക്കൽവകുപ്പു, മരാമത്തുവകുപ്പു മുതലായ സാങ്കേതികവകുപ്പുകളിലുള്ള എക്സ്റ്റെൻഷൻ സ്റ്റാഫിനെ തഹശീൽദാരുടെ ലാവണത്തിലേക്കു പ്രൊമോഷൻ കൊടുത്തു നിയമിക്കുന്നത് അഭിലഷണീയമാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നില്ല. എന്നാൽ പൊതുഭരണത്തിൽ അഭിരുചി കാണിക്കുന്ന സാങ്കേതിക യോഗ്യതയുള്ളവർ പരസ്യവിപണിയിൽ നിന്നും റിക്രൂട്ടു ചെയ്യപ്പെടുവാൻ അർഹരാണ്.

14. ബ്ലോക്കു ഡവലപ്പമെന്റാഫീസറന്മാരെ എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുകളുടെ ഭരണകാര്യത്തിൽ സഹായിക്കുന്നതിനു ഇപ്പോൾ ബ്ലോക്കു അഡ്വൈസറി കമ്മിററികൾ ഉണ്ട്. ഈ കമ്മിററിയുടെ ഘടനയും, ജോലികളും, അധികാരങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അടിയിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

i. ഘടന—സംസ്ഥാനത്തിലെ ബ്ലോക്ക അഡൈ്വസറി കമ്മിററികളിൽ താഴെ പറയുന്നവർ ഉൾപ്പെടുന്നു.

(എ) ബ്ലോക്ക പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന നിയമസഭാംഗങ്ങളും പാർലമെൻറംഗങ്ങളും (അവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യം ഐച്ഛികമാണ്); (ബി) ബ്ലോക്ക പ്രദേശത്തെ പഞ്ചായത്തു പ്രതിനിധികൾ; (സി) കോവാപ്പറേററിവ് സൊസൈററികളിൽനിന്നും ഒരു പ്രതിനിധി; (ഡി) ഒരു പ്രാമാണികനായ സാമൂഹിക പ്രവത്തകൻ; (ഇ) ഭാരതസേവക് സമാജത്തിൻെറ ഒരു പ്രതിനിധി, (എഫ്) സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ബോർഡിൻെറ ഒരു പ്രതിനിധി. (ജി) മഹിളാസമാജങ്ങളിൽനിന്നും ഒരു പ്രതിനിധി.

(ഇ) രണ്ടോ മൂന്നോ പ്രധാനികളായ അനൌദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ബ്ലോക്ക പ്രവത്തനത്തിൽ ഭാഗഭാക്കാകുന്നതു പ്രയോജനകരമായിരിക്കുമെന്നു കരുതപ്പെടുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട പ്രദേശത്തെ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർ കമ്മിററിയുടെ ചെയർമാനും ബ്ലോക്കാഫീസർ കൺവീനറുമാണ്. കമ്മിററിയിലെ അനൌദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത ഒരു അനൌദ്യോഗസ്ഥ ഉപാദ്ധ്യക്ഷനുമുണ്ട്.

ii. പ്രവത്തനം—(1) അദ്ധ്യക്ഷൻ കുറേക്കൂടി അടുപ്പിച്ചു വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നില്ലെങ്കിൽ മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ കമ്മിററി കൂടുന്നു.

(2) മുൻവർഷപാദത്തിൽ ബ്ലോക്കിൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജോലിയെ സംബന്ധിച്ച് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെൻറാഫീസർ സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടു കമ്മിററി പരിശോധിക്കുന്നു.

(3) ബ്ലോക്കഡവലപ്പ്മെൻറാഫീസർ സമർപ്പിക്കുന്ന അടുത്തവർഷപാദത്തിലെ, കാര്യപരിപാടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തുകളും എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായി ചച്ച നടത്തിയതിനു ശേഷം കമ്മിററി അംഗീകരിക്കുന്നു.

(4) ഗവണ്മെൻറു ചുമത്തുന്ന ചില വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായ ബ്ലോക്കിൻെറ ത്രൈവാർഷികബഡ്ജററും കാര്യപരിപാടിയും അതു് അംഗീകരിക്കുന്നു.

15. പൊതു ഭരണത്തിനും വികസനത്തിനും വേണ്ടി ഒരു താലൂക്കിൻെറ രൂപീകരണത്തോടുകൂടി ഒരു സംയുക്ത ഘടകമെന്ന നിലയിൽ ഈ അഡൈ്വസറി കമ്മിററികളുടെ പദവിയേയും സ്ഥിതിയേയും പററി പുനഃപരിശോധന ചെയ്യേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണ്. ബലവന്തരായി കമ്മിററി സ്റ്റഡി ടീം വികസന പ്രവത്തനത്തിൻെറ ഒരു ഘടകമായി മാത്രം ബ്ലോക്കിനെ അംഗീകരിക്കുകയും അതിൻെറ നിർവ്വചനം അനുസരിച്ചുള്ള ഡവലപ്പ്മെൻറുവക്കിനെ സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണമായ അധികാരകൈമാററത്തോടുകൂടി ആ ലവലിൽത്തന്നെ ഒരു സമിതിയുടെ രൂപീകരണത്തിനു വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തു. ടീമിൻെറ ശുപാശകൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു ഇപ്പോഴുള്ള ജോലികളിൽ വലിയ വർദ്ധനയുണ്ടാക്കുന്നില്ല.

16. റവന്യൂ സംബന്ധിച്ചും ഡവലപ്പ്മെൻറു സംബന്ധിച്ചുമുള്ള പ്രവത്തനങ്ങളുടെ സംയോഗത്തിനു ശേഷവും താലൂക്ക ലവലിലുള്ള കമ്മിററികൾ തുടന്നുപോകണമെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ഈ കമ്മിററികൾക്കു അധികാരം നൽകണമോ അഥവാ അവ ഉപദേശക സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയതായിരുന്നാൽ മാത്രം മതിയാകുമോ എന്നുള്ളതാണ് പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട കാര്യം. പഞ്ചായത്തുകളെ വില്ലേജു നിലവാരത്തിൽ ഭരണപരമായ അടിസ്ഥാനഘടകങ്ങളാക്കണമെന്നും അവ വില്ലേജിലെ ഡവലപ്പ്മെൻറു പദ്ധതികൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുവാനുള്ള ഏജൻറുകളായിരിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ശുപാശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സംസ്ഥാനത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകൾ കുറേക്കൂടി വലുപ്പംകൂടിയതും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചതുപോലെയുള്ള ഒരു സംയുക്ത താലൂക്ക് 1[illegible] മുതൽ 15 വരെ പഞ്ചായത്തുകൾ ചേന്നതുമായിരിക്കും. തൽഫലമായി ഡവലപ്പ്മെൻറിനെ സംബന്ധിച്ചേടത്തോളം താലൂക്ക നിലവാരത്തിലുള്ള പ്രവത്തനം പ്രധാനമായും പഞ്ചായത്തു ജോലികളുടെ ഏകീകരണമായിരിക്കുന്നതാണ്. അവയ്ക്കു ധാരാളം അധികാരം നൽകണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട് അതിനാൽ അധികാരകൈമാററത്തോടോ അധികാരസംക്രമണത്തോടോ

കൂടിയ ഒരു സമിതി ആയിരിക്കുന്നതിനു പകരം ഉപദേശക ഗ്രൂപ്പിൽ ഈ താലൂക്കുവലയിലുള്ള കമ്മിററി തുടൻപോകണമെന്നാണ് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു്.

17. ഈ സമിതിക്കു താലൂക്കു കൗൺസിൽ എന്നു പേരുകൊടുക്കുകയും അതിന്റെ ഘടകമായ ഓരോ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ഒരംഗം എന്ന ക്രമത്തിനു പരോക്ഷമായി അതു രൂപീകരിക്കപ്പെടുകയും, ചെയ്യണം. പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രതിനിധികൾ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കണമെന്നില്ല. സ്ത്രീകളാരും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഒരു സ്ത്രീയെക്കൂടി കോ-ഓപ്ററ ചെയ്യണം. താലൂക്കനിലവാരത്തിലുള്ള ഡവലപ്പ്മെൻറ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഔദ്യോഗികനിലയിലുള്ള അംഗങ്ങളായിരിക്കും. അവർ കൗൺസിൽ മീററിംഗുകളിൽ സന്നിഹിതരായി നടപടികളിൽ പങ്കെടുക്കുമെങ്കിലും വോട്ടു ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം അവക്കുണ്ടായിരിക്കയില്ല. കൗൺസിൽ മെമ്പറന്മാരാൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരാളായിരിക്കും കൗൺസിലിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ. തഹശീൽദാർ അതിന്റെ കൺവീനർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. തഹശീൽദാരെ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ഉപദേശിക്കുകയായിരിക്കും കൗൺസിലിന്റെ പ്രധാന ജോലികൾ.

(1) ദേശീയവികസനപ്രവത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള താലൂക്കു ബഡ്ജററിന്റെ അംഗീകരണം.

(2) വികസനഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ പ്രവത്തനങ്ങൾ ആനുകാലികമായി പരിശോധിക്കുക.

(3) വെള്ളപ്പൊക്കം, സാംക്രമികരോഗം, തീപിടുത്തം തുടങ്ങിയ അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ ദുരിതാശ്വാസത്തിനുള്ള പ്രവത്തനങ്ങളിൽ തഹശീൽദാരെ സഹായിക്കുക.

(4) താലൂക്കു ഭക്ഷ്യോപദേശക കമ്മിററിയോ താലൂക്കു നിലവാരത്തിലുള്ള മററതെങ്കിലും ഉപദേശക കമ്മിററികളോ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജോലി ഏറെറടുക്കുക.

18. ജില്ലാ കൗൺസിലുകൾക്കു തീരുമാനമെടുക്കാൻ അധികാരമുള്ള ചില കാര്യങ്ങളിൽ തഹശീൽദാർ മുഖാന്തരം ശുപാശകൾ അയയ്ക്കുന്നതിനു താലൂക്കു സമിതിയോടു ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. താഴെപ്പറയുന്ന സംഗതികളെപ്പററി താലൂക്കുസമിതിയോടു ആലോചിക്കേണ്ടതാകുന്നു:—

(1) അടിസ്ഥാനനികുതി സമീകരണഫണ്ടിനെ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു വിഭജിച്ചുകൊടുക്കുക.

(2) പ്രാദേശിക വികസനത്തിനു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുക പഞ്ചായത്തുകൾക്കായി വീതിക്കുക.

(3). ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് ഒരു ഉന്നതാധികാരിയുടെ അനുവാദം ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ബ്ലോക്കുബഡ്ജററ പുനർവിഭജനം ചെയ്യുന്നതിനു അനുവദിക്കുക.

(4) ജോലിസ്ഥലം (site of work) മാററി നിശ്ചയിക്കുക.

(5) ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിന് വിട്ടുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ഡവലപ്പ്മെൻറ് ഫണ്ടുകൾ പൂർണ്ണമായി ഉപയോഗിക്കപ്പെടുകയില്ലെന്നു വിശ്വസിക്കുന്നതിനു കാരണമുണ്ടാകുമ്പോൾ അതു പുനർവിഭജനം ചെയ്യപ്പെടുക.

(6) ജോലികളുടെ സ്വഭാവത്തിനും വ്യതിയാനം വരുത്തുക.

(7) കാര്യക്ഷമതയില്ലാത്തതോ പ്രവത്തനം നിലച്ചുപോയതോ ആയ പഞ്ചായത്തിലെ ഏതു ജോലിയും നടത്തുന്നതിന് ഏർപ്പാടുചെയ്യുക.

19. മറെറല്ലാ ഉപദേശകക്കമ്മിററികളുടെയും സ്ഥാനത്തു് താലൂക്കു നിലവാരത്തിൽ താലൂക്കു കമ്മിററിയേ ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടുള്ളു വെന്നും വികസനപരവും ക്ഷേമകരവുമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും തഹശീൽദാരെ ഉപദേശിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരങ്ങൾ അതിനു നൽകണമെന്നും സാമാന്യ

മായി പ്രസ്താവിക്കാം. കൗൺസിലിലെ അംഗങ്ങളും പുറമെയുള്ളവരും ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തന പ്രസക്തമായ സബ്കമ്മിററികൾ വിവിധ വിഷയങ്ങൾ നടത്തുവാൻ താലൂക്ക കൗൺസിലുകൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.

20. ഉദ്ദിഷ്ടമായ സംവിധാനത്തിൽ മുനിസിപ്പാലിററികൾക്കുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതായ സ്ഥാനത്തെപ്പററി ഞങ്ങളിവിടെ പരാമർശിക്കാം. അവയുടെ ഭരണം, നിർദ്ദിഷ്ടമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ആദായ മാർഗ്ഗങ്ങളും നൽകുന്ന ഒരു പ്രത്യേകനിയമത്തിനു വിധേയമാണ്. അവ നിലവിലുള്ള എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുകളുടെ പരിധിക്കു വെളിയിലത്രെ. ഈ നില തുടരുന്നതിന് അനുവദിക്കപ്പെടാൻ പാടില്ല. അതിനാൽ അവയുടെ സ്വയംഭരണാധികാരത്തിനു വിഘാതം കൂടാതെ, ഈ മുനിസിപ്പാലിററികൾ അവയുൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന താലൂക്കുകളുടെ (ബ്ലോക്കുകളുടെ) മുഖ്യ വിഭാഗമായിത്തീരണമെന്നും താലൂക്കസമിതികളിൽ അവയ്ക്കു പ്രാതിനിധ്യം നൽകണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഈ സമിതികൾക്കു പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള പരിധി വളരെ പരിമിതമാണ്. അവ പ്രധാന പൗരന്മാർക്കു സുഖസൗകര്യങ്ങൾ നല്കുന്നതിനും മുനിസിപ്പൽ നിയമങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും ആയി ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണ്. അതിനാൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിലെന്നപോലെ അതേഅർത്ഥത്തിൽ അവ 'ഭരണഘടക'ങ്ങളായിത്തീരണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തികൾക്കുള്ളിൽ ഇപ്പോൾ ഗവണ്മെൻറിൻെറ ഏജൻസികൾ കരം പിരിക്കുകയും റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുപോലെ മേലാലും പ്രവർത്തിക്കണം. ഇപ്പോൾതന്നെ വിവിധതരവും വിഷമകരവുമായ നാഗരീക ജീവിതപ്രശ്നങ്ങൾ കൊണ്ടു വിഷമിക്കുന്ന ഈ സമിതികളുടെ ചുമതലകൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതു ഒരിക്കലും അഭിലഷണീയമായ കാര്യമല്ല. നേരെമറിച്ച് കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമതയോടുകൂടി അവക്കിപ്പോഴുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു അവയെ പ്രാപ്തമാക്കുകയായിരിക്കണം നമ്മുടെ ലക്ഷ്യം.

21. മലബാർ, കൊച്ചി ഈ പ്രദേശങ്ങളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന ഫെർക്കാ സമ്പ്രദായം തുടരണമോ എന്നുള്ളതാണ് പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട മറെറാരു ചെറിയകാര്യം. 15 മുതൽ 20 വരെ റവന്യൂ വില്ലേജുകൾ അടങ്ങിയതാണു ഒരു ഫെർക്കാ. ഇതിൻെറ ചാർജ് ഒരു റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടററിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. നികുതി വസൂൽചെയ്യുക, ലാൻഡ് റിക്കാർട്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കുക മുതലായി വില്ലേജു ജീവനക്കാർ ചെയ്യുന്ന ജോലിയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതു് ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. തഹശീൽദാരുടെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ചു അന്വേഷണവും പരിശോധനയും നടത്തുന്നതിനുപുറമേ ഭൂമി എടുക്കുകയും കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാനറിപ്പോർട്ടുകൾ തയാറാക്കുന്ന ജോലിയും റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറർക്കുണ്ട്. റവന്യൂ ഭരണത്തിലുള്ള വിവിധ രീതികളും ഫെർക്കായിൽ കാണപ്പെടുന്നതിനാൽ അതു ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാർമാർക്കും തഹശീൽദാർമാർക്കും ഒരു പരിശീലന കേന്ദ്രമെന്നനിലയിൽ പ്രയോജനപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മലബാർ ദേശത്തു റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ ഉയർന്ന തസ്തികയിലേക്ക് പ്രൊമോഷൻ കിട്ടണമെങ്കിൽ ഏതാനും കാലം റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടററായി ജോലി നോക്കിയിരിക്കണമെന്നൊരു നിബന്ധനയുള്ളതായി ഞങ്ങൾക്കറിയാം. താലൂക്കിൻെറ വിസ്താരാധിക്യത്താലും ഗ്രാമമൂപ്പന്മാർക്കു പ്രായേണ പര്യാപ്തമായ യോഗ്യതകളില്ലാത്തതിനാലും അവർ പാർട്ടൈം ജോലിക്കാരായതുകൊണ്ടുമാണ് മലബാറിൽ ഫെർക്കായുടെ ആവശ്യം ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതു്.

നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വില്ലേജു സംവിധാനത്തിൽ ഘടകങ്ങളായിത്തീരുന്ന പഞ്ചായത്തുകൾ സാധാരണയായി റവന്യൂ വില്ലേജിനെക്കാൾ വിസ്താരം കൂടിയതായിരിക്കും. ഓരോ സംയുക്ത താലൂക്കിലും ഏകദേശം പതിനഞ്ചു പഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെടും. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറോ ഗ്രാമസേവകനോ ആയിരിക്കും പഞ്ചായത്തിൻെറ ചാർജ്ജു വഹിക്കുന്നതു്. അവർ സാധാരണയായി ആവശ്യാനുസരണം പരീക്ഷാ യോഗ്യതയുള്ളവരും പരിശീലനം ലഭിച്ചവരുമായിരിക്കും. ഇപ്പോൾ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ ചെയ്യുന്ന ജോലി അവർക്കു ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുമെന്നു തഹശീൽദാർക്കു ബോധമായി വിശ്വസ്യ

ക്കാം. ഉദ്ദിഷ്ടമായ പദ്ധതിയിൽ പഞ്ചായത്തിനു് അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട കർത്തവ്യങ്ങൾ കാലാന്തരത്തിൽ ഒരു തഹശീൽദാരുടെ സ്ഥാനം വഹിക്കുവാൻ അവരെ സന്നദ്ധരാക്കുമെന്നുള്ളതിനു സംശയമില്ല. ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മേലാൽ വെറും ഒരു റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ മാത്രമായിരിക്കയില്ല. അതിനാൽ കൊച്ചിയിലും മലബാറിലും ഇപ്പോൾ നിലനിന്നുവരുന്നതുപോലെയുള്ള ഫെർക്കാ സമ്പ്രദായം നിർത്തലാക്കേണ്ടതാണെന്നു ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

22. താലൂക്കിനും ഡിസ്ട്രിക്ടിനും ഇടയ്ക്കുള്ള ഘടകങ്ങൾ തുടർന്നുപോകുന്നതിന്റെ ആവശ്യത്തെപ്പറ്റിയും ഞങ്ങൾ ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ട്. അത്തരം ഘടകങ്ങൾക്കൊരു ഉദാഹരണം റവന്യൂ ഡിവിഷനാണ്. സാങ്കേതിക വകുപ്പുകളിൽ ഇവയുടെ ആവശ്യം മേൽനോട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യത്തേയും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനു തന്നെ ഫലപ്രദമായി ചെയ്തുതീർക്കാവുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ പരിമാണത്തേയും ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. എങ്കിലും റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർക്ക് ഒരു പ്രത്യേക പദവിയാണുള്ളത്. പൊതു ഭരണത്തിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയിൽ സംയുക്ത താലൂക്കുകളുടേയും പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ഭരണത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിനു കളക്ടറെ സഹായിക്കേണ്ട കർത്തവ്യമുണ്ട്. ഓരോ ഡിസ്ട്രിക്ടിലും ഉദ്ദേശം പത്തു താലൂക്കുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. കൂടുതൽ ഭാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഈ പത്തു തഹശീൽദാർമാരുടെ ജോലിയെ സംബന്ധിച്ച സമർത്ഥമായ മേൽനോട്ടത്തിനും പ്രാരംഭദശകളിൽ അവർക്കു മാർഗ്ഗദർശനം നൾകുന്നതിനും ഒന്നോ രണ്ടോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സഹായം കൂടി കളക്ടർക്കാവശ്യമായിവരും. ഡിസ്ട്രിക്ട് നിലവാരത്തിൽ ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രതിനിധിയും നിയമസമാധാനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനുത്തരവാദിയുമായ ചീഫ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ എന്ന നിലയിൽ കളക്ടറുടെ തസ്തിക തുടർന്നു പോകണം. ഈ കർത്തവ്യാനുഷ്ഠാനത്തിൽ തന്നെ സഹായിക്കുന്നതിനു് എക്സിക്യൂട്ടീവ് സിൽബന്ധികളുടെ സേവനം അദ്ദേഹത്തിനു വേണ്ടിവരുന്നതാണ്. എന്നുതന്നെയല്ല, ചുരുക്കിപ്പറഞ്ഞാൽ ഇതു പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്നതും ഭരണത്തിന്റെ നട്ടെല്ലുമായ ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഘടന, അവസരംവരുമ്പോൾ ജില്ലാഭരണത്തിന്റെ പ്രധാന ചുമതല വഹിക്കുവാൻ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനു പര്യാപ്തമായ ഒരു നിലവാരത്തിനു വേണ്ട വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതായിരിക്കണം. റവന്യൂ ഡിവിഷൻ അത്തരം ഒരു നിലവാരം നൽകുകയും ഭാവിയിലെ കളക്ടർമാർക്കു പ്രയോജനകരമായ ഒരു പരിശീലനകേന്ദ്രമായിത്തീരുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ കാരണങ്ങളാൽ തഹശീൽദാർക്കും കളക്ടർക്കും മദ്ധ്യേയുള്ള ഈ ഇടത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ജോലിയിൽ തുടരുവാൻ അനുവദിക്കണമെന്നു് ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

23. ഈ സംസ്ഥാനത്തിലെ ജില്ലകൾക്കു വിസ്തീർണ്ണം കുറവാകയാൽ (മററു സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ റവന്യൂ ഡിവിഷനെക്കാൾ വലുതല്ല) റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ആഫീസർ ജില്ലാതലസ്ഥാനത്തിൽനിന്നും വളരെ ദൂരെ വേറൊരു ആഫീസിലിരുന്നു പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിനുപകരം കളക്ടറുടെ ആഫീസിലേയ്ക്കു മാറുന്നതുകൊള്ളാമെന്നും ആ വ്യവസ്ഥ ഒന്നു പരീക്ഷിച്ചുനോക്കേണ്ടതാണെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഒരു റവന്യൂ ഡിവിഷൻ മാത്രമുള്ള ഡിസ്ട്രിക്ടിൽ ഈ പദ്ധതി സത്വരം നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്. താലൂക്കിനും ഡിസ്ട്രിക്ടിനും ഇടയ്ക്കു ഒരു ആഫീസുണ്ടായിരിക്കുന്നതു മൂലം സംഭവിക്കുന്ന അനിവാര്യമായ കാലവിളംബം ദൂരീകരിക്കുവാൻ ഈ ഏർപ്പാടു് സഹായകമാകുമെന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

24. സബ്ഡിസ്ട്രിക്ട് ലവലിലുള്ള ഘടനാത്മകമായ വ്യതിയാനങ്ങളെപ്പററി മാത്രമാണ് ഞങ്ങൾ ഇതുവരെ പര്യാലോചിച്ചതു്. ഈ നിലവാരത്തിൽ കഴിഞ്ഞ ഏതാനും വർഷങ്ങൾക്കിടയിൽ നടത്തിയിട്ടുള്ള പ്രധാന പ്രവർത്തനം കമ്മ്യൂണിററി ഡവലപ്പ്മെൻറ പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ്. ഞങ്ങൾ അതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെപ്പററി വിശദമായി പഠിച്ചിട്ടില്ല. എന്നാൽ സാക്ഷികളും മെമ്മോറാണ്ടങ്ങളും വഴിയായി തെളിവുകളെ വിശകലനം ചെയ്തുനോക്കുമ്പോൾ ഈ പദ്ധതിക്കും അതിന്റെ ചെലവിന്റെ രീതിക്കും പ്രവർത്തനസമ്പ്രദായത്തിനും ഒരു നവീകരണം കൂടിയേ തീരൂ എന്നുള്ള കാര്യത്തിൽ ഞങ്ങൾക്കു സന്ദേഹമില്ല. വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഹരിതിശതികൾ

വ്യത്യസ്തമാകയാൽ ഒരു രാജ്യത്തിലോ സ്റ്റേറ്റിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരുപക്ഷേ, ഒരു ഡിസ്ട്രിക്റ്റിൽത്തന്നെയോ ഉള്ള എല്ലാ ബ്ലോക്കുകൾക്കും സമാനനിലവാരത്തിലുള്ള പരിപാടിയോ ബഡ്ജറ്റോ ഉണ്ടായിരിക്കയില്ലെന്നു നിശ്ചയമാണ്. പ്രോഗ്രാമിലും വ്യയത്തിലും ഒട്ടധികം അയവുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതു് അത്യന്താപേക്ഷിതമാകുന്നു. ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ ഈ പദ്ധതി ഊർജ്ജിതത്തിൽ വന്നിട്ടു അഞ്ചിൽപരം വർഷങ്ങളായി. എന്നാൽ അംഗീകൃതമായ പദ്ധതിക്കും അതിന്റെ ഫലപ്രാപ്തിക്കും തമ്മിൽ വലിയ വ്യത്യാസമുണ്ടു്. കുറേക്കൂടി മുന്നോട്ടുപോകുന്നതിനു മുമ്പു് പിന്നോട്ടു നോക്കിയിട്ടു് നേർവഴിയ്ക്കാണ് നാം പോകുന്നതെന്നു നിശ്ചയം വരുത്തുന്നതു് ബുദ്ധിപൂർവ്വമായ ഒരു പ്രവൃത്തിയായിരിക്കും. പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച ഔദ്യോഗിക റിപ്പോർട്ടുകൾക്കുപുറമെ ഏകീകൃതമായ കാര്യപരിപാടികളുടേയും നിർദ്ദിഷ്ടമായ ആനുകാലിക ലക്ഷ്യങ്ങളുടേയും നിർവ്വഹണത്തെ ആസ്പദമാക്കി ചെറിയ അനൗദ്യോഗികസമിതികൾ ഓരോ ബ്ലോക്കിനേയും സ്വതന്ത്രമായി മൂല്യനിർണ്ണയം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

25. ഈ അദ്ധ്യായം അവസാനിക്കുന്നതിനു മുമ്പു് കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്പ്മെന്റ് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ചുണ്ടായിട്ടുള്ള ഒരു പ്രധാന കാര്യം പരാമർശിക്കുന്നതിനു ഞങ്ങളാഗ്രഹിക്കുന്നു. പദ്ധതിയ്ക്കു വിജയം ലഭിക്കാത്തതിനുള്ള പ്രധാന കാരണം ഡിസ്ട്രിക്റ്റിന്റേയും ബ്ലോക്കിന്റേയും നിലവാരത്തിലുള്ള സാങ്കേതികവകുപ്പുകളിലെ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്റെ സങ്കീർണ്ണതയാണ് എന്നു് ചില ഔദ്യോഗികസാക്ഷികൾ ഞങ്ങളോടു് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടു്. എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ആഫീസറന്മാരുടെ സാങ്കേതികമായ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് എന്നതു സങ്കല്പിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതു്; എന്നാൽ അവർ പ്രവർത്തനപരമായും ഭരണപരമായും ബ്ലോക്കാഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ്. ബ്ലോക്കുപ്രദേശങ്ങളിലെ പദ്ധതികളുടെ വിജയകരമായ നിർവ്വഹണത്തിൽ തങ്ങൾക്കു ചുമതലയൊന്നുമില്ലെന്നു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളും അവരുടെ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ആഫീസറന്മാരും വിചാരിക്കുന്നതിനാൽ ഈ രണ്ടുതരത്തിലുള്ള നിയന്ത്രണം ഫലശൂന്യമായിത്തീരുന്നുവെന്നാണ് ചിലരുടെ അഭിപ്രായം. ഈ പ്രശ്നം മുമ്പുതന്നെ പൊന്തിവന്നിട്ടുള്ളതും വീണ്ടും വീണ്ടും ചർച്ച ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമാണ്. ഒരു പൊതുഭരണോദ്യോഗസ്ഥന്റെ കീഴിൽ സാങ്കേതികോദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ഒരു ടീം നിർവ്വഹിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രദേശവികസനപദ്ധതിയിൽ ഒരുതോതിൽ ദ്വിവിധമായ നിയന്ത്രണം അനിവാര്യമാണ്. സബ്ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ലവലിൽ മാത്രമല്ല ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ലവലിലും ഈ രീതിയോജിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനെന്തെങ്കിലും ന്യൂനതയുണ്ടെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നില്ല. ശരിയായ പരിശീലനവും അഭിരുചിയും പരസ്പരബഹുമാനവും വിവേചനശക്തിയും ഉണ്ടെങ്കിൽ പദ്ധതിയുടെ പൂർത്തീകരണത്തിനു വൈഷമ്യമുണ്ടാകയില്ല.

അദ്ധ്യായം 6

ജില്ല

ഭാഗം 1

ഈ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ മിക്കവാറും എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളിലും നടപ്പിലിരിക്കുന്ന ഭരണവ്യവസ്ഥിതിയിൽ ഒരു പ്രമുഖമായ സ്ഥാനം ജില്ലയ്ക്കു നല്കിയിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിലെ പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥനായ കളക്ടർ ഗവണ്മെൻറിൻെറ പ്രതിനിധിയാണ്. ആ നിലയിൽ അദ്ദേഹം പ്രധാന എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറുടെ ഏജൻറായി ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നു. സ്റ്റേററിൻെറ എല്ലാ ആദായമാർഗ്ഗങ്ങളുടേയും ജില്ലാ ലവലിലുള്ള ചുമതല ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. നിയമസമാധാനം പാലിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള നിരോധന നടപടികൾ എടുക്കുവാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും കളക്ടറക്കുണ്ട്. അദ്ദേഹത്തിനുള്ള അധികാരങ്ങൾ നിർവ്വചനീയം എന്നു പറയുന്നതിനേക്കാൾ അനിർവ്വചനീയം എന്നു പറയുന്നതായിരിക്കും ശരിയായിട്ടുള്ളത്. പൊതുവെ പറഞ്ഞാൽ നീതിന്യായപരിപാലനവകുപ്പൊഴിച്ചുള്ള എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടേയും പ്രവർത്തനത്തിൻെറ മേലന്വേഷണത്തിനുള്ള അധികാരം അദ്ദേഹത്തിനുണ്ട്. സമീപകാലത്ത് ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ വികസനത്തിനു നൽകിയിട്ടുള്ള അതിപ്രാധാന്യം അദ്ദേഹത്തിൻെറ നിലയിൽ സാരമായ മാററം വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളതു സ്പഷ്ടമാണ്. എക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരി എന്നുള്ള സ്ഥാനത്തുനിന്നും അദ്ദേഹം ജില്ലയിലെ രാഷ്ട്ര നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനത്തിൽ വ്യാപൃതരായ ഒരു സംഘം വിദഗ്ദ്ധന്മാരുടെ നേതൃത്വപദവിയിലേയ്ക്കു മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കയാണ്. യഥാർത്ഥമായ അർത്ഥത്തിൽത്തന്നെ, ഓരോ ഘട്ടത്തിലും നിർദ്ദേശവും പ്രോത്സാഹനവും ഉപദേശവും നൽകിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന അദ്ദേഹം ഔദ്യോഗികപക്ഷത്തിലുള്ള എല്ലാ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ഉറവിടമാണെന്നു നിസ്സംശയം പറയാം. പക്ഷെ, ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തനിയേ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതല്ല വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളെന്നും അവർ മാത്രമായി ആ ജോലികളുടെ ചുമതല വഹിക്കേണ്ടതല്ലെന്നും പ്രത്യേകം അനുസ്മരിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അവകൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന ഉൽക്കർഷത്തേയും, ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും അഭിലാഷങ്ങളും അതെത്ര മാററം നിറവേററമെന്നുള്ളതിനേയും, മുൻഗണനയെ ആസ്പദമാക്കി ജില്ലയിലെ വിവിധ ഭാഗങ്ങൾക്കു പക്ഷപാതരഹിതമായും ന്യായദീക്ഷയോടും ജോലികൾ വിഭജിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനേയും ലഭിക്കാവുന്ന ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങളേയും പ്രവർത്തകന്മാരേയും പ്രയോജനകരമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനേയും ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു അതിൻെറ വിജയം. അതിനാൽ ഗ്രാമനിലവാരത്തിൽ പദ്ധതികൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന ഘട്ടത്തിൽ മാത്രമല്ല അവയെ ചെത്തിമിനുക്കി ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന ഘട്ടത്തിലും ജനപ്രതിനിധികളെക്കൂടി ഭാഗഭാക്കാക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാണ്. ഇപ്പോൾ മുതലാണ് ജനങ്ങളുടെ ക്രിയാത്മകമായ പിന്തുണയോടും ഉററ സഹകരണത്തോടുംകൂടി ഡെവലപ്പുമെൻറ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ ജില്ലാ ഭരണത്തിൻെറ ശ്രദ്ധ ഊർജ്ജസ്വലമായി പതിയേണ്ടതെന്നാണ് ഒന്നാമത്തെ പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളത്.

രണ്ടാമത്തെ പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലും ജില്ലയിലെ ജനകീയ വ്യവസ്ഥിതിയെ പോഷിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ആവശ്യത്തിൻെറ പ്രാധാന്യതയെപ്പററി ഊന്നിപ്പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

2. മേൽപ്രസ്താവിച്ച ഉദ്ദേശ്യം സാധിക്കുവാൻ എന്തെങ്കിലും നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതെത്രത്തോളം ഫലപ്രദമായിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാൻ എന്തു നിർദ്ദേശ

ങ്ങൾ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും മറ്റുമുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഞങ്ങൾ ഇനി പരിശോധിക്കുവാൻ ഭാവിക്കുകയാണ്. വികസനപദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ ജനങ്ങൾ പൂർണ്ണപരിമാണത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും ചുമതല വഹിക്കുന്നതിനും സാദ്ധ്യമാകത്തക്കവണ്ണം ഏതു തരത്തിലുള്ള നടപടികളാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടതെന്ന് വിശദമാക്കുന്നതിനും ഞങ്ങൾ ശ്രമിച്ചുനോക്കാം.

3. ദ്വിതീയ പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലെ 2 നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ഓരോ ജില്ലയിലും ഒരു വികസന സമിതി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അതിൽ താഴെ പറയുന്നവർ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു:—

(i) ജില്ലയിൽനിന്നുള്ള എല്ലാ പാർലമെൻറംഗങ്ങളും ;

(ii) സംസ്ഥാനത്തിലെ രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികൾക്കു യഥാർഹമായ പ്രാതിനിധ്യം നൽകിക്കൊണ്ട് ജില്ലയിലെ നിയമസഭാംഗങ്ങളിൽനിന്നും ഗവണ്മെൻറ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നവർ ;

(iii) ജില്ലയിലുള്ള പ്രധാന മുനിസിപ്പാലിററികളുടെ പ്രസിഡൻറമാർ ;

(iv) പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡൻറമാരുടെയിടയിൽനിന്നും മൂന്നുപേർ ;

(v) സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് ഒരു മെമ്പർ ;

(vi) സാമൂഹ്യസേവനസ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും മൂന്നു പ്രതിനിധികൾ. കുറഞ്ഞപക്ഷം അവരിൽ ഒരു വനിതയെങ്കിലും ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം ;

(vii) ട്രെയിഡ് യൂണിയനുകളുടെ മൂന്നോ നാലോ പ്രതിനിധികൾ ;

(viii) കിസാൻ സംഘടനകളിൽനിന്നും രണ്ടു പ്രതിനിധികൾ ;

(ix) കേരള ഖാദിഗ്രാമവ്യവസായബോർഡിന്റെ പ്രാദേശികോപദേശകക്കമ്മിററിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ ;

ഇവക്കു പുറമെ, ഡവലപ്പ്മെൻറ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ എല്ലാ ഡിസ്ത്രിക്ററ മെമ്പറന്മാരും ഔദ്യോഗികനിലയിൽ (Ex-officio) മെമ്പറന്മാരായിരിക്കുന്നതാണ്.

4. വികസനസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും താഴെപ്പറയുന്ന തരത്തിലാണ്:—

(i) ജില്ലാ വികസന സമിതി ജില്ലാ തലസ്ഥാനത്തുവച്ച് മാസത്തിൽ കുറഞ്ഞപക്ഷം ഒരു പ്രാവശ്യം യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(ii) സമിതിയുടെ കോറം എട്ടായിരിക്കും.

(iii) ജില്ലാ കളക്ടറർ സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കുന്നതാണ്. അതിന്റെ യോഗങ്ങളിൽ അദ്ദേഹം ആദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കണം. അദ്ദേഹത്തിന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന കൗൺസിലംഗം അദ്ധ്യക്ഷനാകാം. കൗൺസിലിന്റെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും ഗവണ്മെൻറുമായി എഴുത്തുകുത്തു നടത്തുവാൻ കളക്ടറക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

(iv) കളക്ടററുടെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റൻറായിരിക്കണം കൗൺസിലിന്റെ സെക്രട്ടറി. കൗൺസിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സംഗതികളേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗവണ്മെൻറുത്തരവുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും കളക്ടററാണ്.

(v) കൗൺസിലിന്റെ നടപടികളുടെ റിക്കാർഡുകൾ സെക്രട്ടറി തയാറാക്കുകയും പ്രസിഡൻറ അതു ശരിയാണെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യണം. ആ റിക്കാർഡുകളുടെ പ്രതികൾ ഗവണ്മെൻറിലെ പ്ലാനിംഗ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയ്ക്കും അംഗങ്ങൾക്കും ഓരോ യോഗത്തിനുശേഷം അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(vi) അത്യാവശ്യം വരുമ്പോൾ കാര്യങ്ങൾ വേഗം ചെയ്തു തീർക്കുന്നതിലേയ്ക്കു കൗൺസിൽ സബ്കമ്മിററികൾ രൂപീകരിക്കണം.

2. പ്ലാൻ പേജ് 161

(vii) കൗൺസിൽ മൂന്നുപേരിൽ കൂടാതെ ഒന്നോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങളെ, പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതികളെയോ നടത്താനുദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പദ്ധതികളേയൊ സംബന്ധിച്ച് സ്ഥലത്തുപോയി അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനു നിയോഗിക്കണം. അങ്ങനെ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന മൂന്നുപേരിൽ ഒരാളെങ്കിലും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം.

(viii) ജില്ലാ കളക്ടറക്ക് കൗൺസിലിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ എന്നുള്ള നിലയിൽ ആ ഡിസ്ട്രിക്ടിലുള്ള ഏതു ഉദ്യോഗസ്ഥനോടും ഏതു വിവരവും അറിയിക്കണമെന്നോ കൗൺസിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും വികസനപദ്ധതിയിൽ സഹായം നൽകുന്നതിനു ഏതു ഡിസ്ട്രിക്ട ആഫീസരുടേയും ആ ജില്ലയിലെ ഏതുദ്യോഗസ്ഥന്റേയും സാന്നിദ്ധ്യം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(ix) പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുടേയും കമ്മ്യൂണിററി പ്രോജക്ടുകളുടേയും ആ ജില്ലയിലെ ഇൻ. ഈ. എസ്സും. ട്രയിനിംഗും സംബന്ധിച്ച പദ്ധതികളുടേയും ഏതെങ്കിലും വികസനപദ്ധതികളുടെ പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനത്തിന്റേയും ഓരോ വർഷപാദത്തിലെ പുരോഗതിയെപ്പററി കൗൺസിൽ പഠിക്കുകയും പ്ലാനിംഗ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഭരണ മേധാവിക്കു അതിന്റെ നടപടിയുടെ പ്രതികൾ ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ, ജൂലൈ, അക്ടോബർ, ജാനുവരി ഈ മാസങ്ങളിൽ 15-ാം തീയതിക്കു മുമ്പേ അയയ്ക്കുകയും ചെയ്യണം.

(x) പഞ്ചവത്സരപദ്ധതികളുടേയും കമ്മ്യൂണിററി പ്രോജക്ടുകളുടേയും എൻ. ഈ. എസ്സും ട്രയിനിംഗും പദ്ധതികളുടേയും ഏതെങ്കിലും വികസനപദ്ധതികളുടെ പ്രാരംഭ നടപടികളുടേയും ശീഘ്രവും കാര്യക്ഷമവുമായ നിർവ്വഹണം സാധിക്കുന്നതിലേയ്ക്കുവേണ്ടി കൗൺസിലിനു ഗവണ്മെന്റിലേയ്ക്കു ശുപാർശകൾ അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(xi) പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി, കമ്മ്യൂണിററി പ്രോജക്ടുകൾ, എൻ. ഈ. എസ്സും മററു വികസനപദ്ധതികൾ: ഇവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേയും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ആ പദ്ധതികളുടെ പുരോഗതിയേയും പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനത്തേയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനു ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ്. നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജോലികൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും അവർ അദ്ദേഹത്തിനു സൗകര്യങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കണം.

(xii) പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി, കമ്മ്യൂണിററി പ്രോജക്ടുകൾ, എൻ. ഈ. എസ്സും മററു വികസന പദ്ധതികൾ ഇവയുടെ നിർവ്വഹണം യഥാസമയം സാധിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി കളക്ടറക്കു ഗവണ്മെന്റിലേയ്ക്കു നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ അധികാരമുണ്ട്. പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ സംഭവിക്കുന്ന കാലതാമസവും വിഴ്ചകളും, അജാഗ്രതയ്ക്കും അപ്രാപ്തിക്കുമുള്ള ദൃഷ്ടാന്തങ്ങളും ഗവണ്മെന്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരാനുള്ള കർത്തവ്യം കളക്ടറക്കുണ്ട്. അർദ്ധൗദ്യോഗിക (demi official) കത്തുകൾ വഴിയായി അപ്രകാരമുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ചീഫ്സെക്രട്ടറിയുടെ മേൽവിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കണം.

5. ഈ കൗൺസിലുകൾ, ജനപ്രതിനിധികളെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട മാർഗ്ഗത്തിലെ ഒരു പ്രധാനപ്പെട്ട നാഴികക്കല്ലാണ് എന്നു ഞങ്ങളുടെ മുമ്പാകെ ഹാജരായ ഔദ്യോഗികാനൗദ്യോഗിക സാക്ഷികൾ ഏകകണ്ഠമായി അഭിപ്രായപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അവയുടെ രൂപീകരണത്തിനുമുമ്പ് ഔദ്യോഗികയന്ത്രം പൊതുജനങ്ങളുമായി സമ്പർക്കമില്ലാതെ, എന്താണു പദ്ധതിയെന്നും എന്തു പുരോഗതിയുണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്നും മേലിൽ എന്തു ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്നുവെന്നും ഔപചാരികമായിപ്പോലും അവർക്കു വിവരിച്ചുകൊടുക്കാനുള്ള ബാദ്ധ്യതയില്ലാതെ, പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയായിരുന്നു. ജനങ്ങളും ജനകീയ പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ യന്ത്രവും തമ്മിൽ വലിയ അകൽച്ചയുണ്ടായിരുന്നു. വികസന സമിതികൾ ഈ വിടവു കുറച്ചൊക്കെ നികത്തിയിട്ടുണ്ട്. അവ, ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങൾക്കു അനൗദ്യോഗികാംഗങ്ങളെ ജോലിയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ ധരിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരെ പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അപ്പഴപ്പോൾ അതിന്റെ പ്രവർത്തന

പുരോഗതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും സഹായം നൽകാനുമുള്ള ഒരു സമ്മേളന മണ്ഡപം (forum) ആണെന്നു പറയാം. ചില ജില്ലകളിൽ പൊതുജനാരോഗ്യം, ജലസേചനം, ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ വൈദ്യുതീകരണം, ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ വാട്ടർസപ്ലൈ ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങൾ മുതലായവയുടെ ചുമതല വഹിക്കുവാൻ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിററികൾ സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ പരിതഃസ്ഥിതികളിൽ ജില്ലാവികസന സമിതികൾ പഴയ കാലത്തെ സ്ഥിതിയിൽനിന്നും വളരെ പുരോഗമിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളതിനു സംശയമില്ല.

6. യഥാസ്ഥിതി(Status quo)പാലിക്കപ്പെടണമോ അഥവാ ഈ സമിതികളെ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചു അവയ്ക്കു കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ അനുവദിക്കപ്പെടണമോ എന്നുള്ള കാര്യം പര്യാലോചിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. അവ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെടണമെന്നുള്ള കാര്യത്തിൽ ഞങ്ങൾക്ക സന്ദേഹമൊന്നുമില്ല. എന്നാൽ, അതു സാധിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗത്തെപ്പററിയോ ഈ സമിതികൾക്ക നൽകേണ്ട ജോലിയേയും അധികാരത്തേയും സംബന്ധിച്ചോ ഞങ്ങൾക്ക യോജിക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ജനങ്ങളുടെയിടയിൽതന്നെയുള്ള അഭിപ്രായവ്യത്യാസത്തിന്റെ ഒരു പ്രതിഫലനം മാത്രമാണ ഞങ്ങളുടെയിടയിലുള്ള അഭിപ്രായഭിന്നത. സമീപന രീതിയിലും വർത്തമാന കാലസ്ഥിതികളിൽ ജനങ്ങളുടെ താല്പര്യത്തിനു വിഹിതമായിട്ടുള്ളതെന്താണെന്നു നിർണ്ണയിക്കുന്നതിലും അടിസ്ഥാനപരമായ ഒരു വ്യത്യാസത്തെ അതു സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ജനങ്ങളുടെ താല്പര്യത്തിനു സഹായകരമല്ലെങ്കിൽ ഒരു സിദ്ധാന്തത്തെ മുറുകെ പിടിക്കുന്നതിൽ യാതൊരു അർത്ഥവും ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ട് രണ്ടാമതു പ്രസ്താവിച്ചതാണ് യഥാർത്ഥത്തിൽ പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്നത്. നിയമസഭയിൽ ഞങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ടിലെ പ്രധാന ഭാഗങ്ങൾ പര്യാലോചനയ്ക്കു വയ്ക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കറിയാം. ജനങ്ങൾക്കെന്താണു പ്രയോജനകരമെന്നു നിശ്ചയിക്കുവാൻ ഏററവും സമർത്ഥമായ സമിതി അതാണ്. ഈ ഉഭയ ചിന്താഗതിയനുസരിച്ചുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ താഴെയുള്ള രണ്ടു ഭാഗങ്ങളിൽ സമഗ്രമായി പ്രതിപാദിക്കുവാൻ ഞങ്ങളുദ്ദേശിക്കുന്നു. രണ്ടാമത്തെ സെക്ഷനിൽ സർവ്വശ്രീ പി. എസ്. നടരാജപിള്ളയുടേയും, ജി. പരമേശ്വരൻപിള്ളയുടേയും വി. കെ. നന്ദൻമേനവന്റേയും മൂന്നാമത്തെ സെക്ഷനിൽ കമ്മിററിയിലെ മററംഗങ്ങളുടേയും അഭിപ്രായങ്ങളെ ക്രോഡീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സെക്ഷൻ II.

നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന ഒരു ജനകീയസമിതി മദ്ധ്യമനിലവാരത്തിൽ, പ്രത്യേകിച്ചും പ്ലാൻ പ്രോജക്ടുകളുടേയും ഡവലപ്പ്മെന്റ പദ്ധതികളുടേയും ഏകീകരണവും നിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച്, സ്ഥാപിക്കപ്പെടണമോ എന്നുള്ളതാണ് ജില്ലാ നിലയിലുള്ള ഭരണ നിർവ്വഹണസംഘടനയോടു അനുബന്ധമായി പൊന്തിവന്നിട്ടുള്ള പ്രധാന പ്രശ്നം. പ്ലാൻ പ്രോജക്ടുകളെപ്പററി പഠിക്കുവാൻ പ്ലാനിംഗ് കമ്മിഷനാൽ നിയുക്തമായ സ്റ്റഡി ടീം അതിന്റെ റിപ്പോർട്ടിൽ ഈ പ്രശ്നത്തെപ്പററി സവിസ്തരം പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. തദ്ദേശ താല്പര്യങ്ങൾ നിറവേററുന്നതും തദ്ദേശ കാര്യങ്ങൾക്കവേണ്ടിയുള്ള ധനവ്യയം സ്ഥലവാസികളുടെ ആവശ്യാഭിലാഷങ്ങൾക്ക അനുയോജ്യമാണെന്നു നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് അത്യന്താപേക്ഷിതവുമായ സൂക്ഷ്മ നിരീക്ഷണത്തിനും പരിശോധനയ്ക്കുമുള്ള സംവിധാനത്തോടുകൂടിയതും പ്രാതിനിധ്യാത്മകവും ജനകീയവുമായ ഒരു സ്ഥാപനത്തെ ഉണ്ടാക്കാതിരിക്കുകയോ, കണ്ടുപിടിക്കാതിരിക്കുകയോ, പര്യാപ്തമായ അധികാരം അതിൽ നിക്ഷേപിക്കാതിരിക്കുകയോ, ഉചിതമായ ധനസഹായം നൽകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നെടത്തോളംകാലം വികസന പദ്ധതികളിൽ സ്ഥലവാസികൾക്ക് താല്പര്യം ജനിക്കുന്നതിനോ, അവരിൽ പരിശ്രമത്തിനുള്ള ഉത്സാഹം ഉദ്ദീപിപ്പിക്കുന്നതിനോ സാദ്ധ്യമല്ല എന്നാണ് ആ റിപ്പോർട്ടിൽ പറയുന്നത്.*

---

* വാല്യം I. പേജ് 5.

8. നിലവിലുള്ള പ്രാദേശിക സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനരീതി പരിശോധിച്ചശേഷം ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ വികസന ജോലിയുടെ ചുമതല വഹിക്കുവാൻ പ്രാതിനിധ്യാത്മകവും ഊർജ്ജസ്വലവുമായ ഒരു ജനകീയ സ്ഥാപനം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെപ്പററി സ്റ്റഡി ടീം ഉറപ്പിച്ചു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.* ഗവണ്മെന്റ ചില കർത്തവ്യങ്ങളേയും ചുമതലകളേയും പൂർണ്ണമായി ഉപേക്ഷിച്ചു മററതെങ്കിലും അധികാരസ്ഥാനത്തിൽ അവയെ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ് 'വികേന്ദ്രീകരണം' എന്നു റിപ്പോർട്ടു തുടർന്നു പ്രസ്താവിക്കുന്നു. ഒരു കൂട്ടം വില്ലേജ് പഞ്ചായത്തുകൾ അടങ്ങിയ പഞ്ചായത്തു സമിതിയിലാണ് അപ്രകാരമുള്ള കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും നിക്ഷേപിക്കണമെന്നുദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നതു്. പല സ്റ്റേററുകളിലും ഒരു ജില്ലയിൽ, അക്ഷരാർത്ഥത്തിൽ തന്നെ അനേക ശതം വില്ലേജു പഞ്ചായത്തുകൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നതുകൊണ്ടാണ് സ്റ്റഡി ടീം പഞ്ചായത്തുസമിതിയോടു കൂടുതൽ മമത കാണിക്കുന്നതിനു കാരണം.

9. വില്ലേജു പഞ്ചായത്തുകൾക്കും പഞ്ചായത്തു സമിതികൾക്കും ധാരാളം അധികാരം കൈമാററംചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീടു് ഗവണ്മെന്റൊഴിച്ച് മറെറാരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഭരണസമിതിക്കും അധികമൊന്നും അവശേഷിക്കുകയില്ല എന്നും സ്റ്റഡി ടീം അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.† അപ്പോൾ ഡിസ്ട്രിക്ററ് ബോർഡും ഡിസ്ട്രിക്ററ് സ്കൂൾ ബോർഡും അതുപോലുള്ള മററ സമിതികളും അധികപ്പററായിത്തീരുന്നു. സ്ഥലവാസികളുടെ ആവശ്യങ്ങളും അഭിലാഷങ്ങളും നിറവേററത്തക്കവണ്ണം പ്രാദേശിക സമിതികൾക്കുവേണ്ടി ചെയ്യുന്ന ധനവ്യയത്തിനുറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശോധനയ്ക്കും സൂക്ഷ്മനിരീക്ഷണത്തിനും പഞ്ചായത്തുസമിതികളിൽ വേണ്ട വ്യവസ്ഥകളുള്ളതിനാൽ, ഡി.സ്ട്രി.ക്ററ ബോർഡു ഇപ്പോൾ നിർവ്വഹിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കുറേക്കൂടി കാര്യക്ഷമതയോടുകൂടി പഞ്ചായത്തു സമിതികൾക്കു നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്, എന്നത്രെ സ്റ്റഡി ടീമിന്റെ അഭിപ്രായം. പഞ്ചായത്തു സമിതികൾ തമ്മിൽ അത്യാവശ്യമായ ഏകീകരണം സാദ്ധ്യമാകുന്നതിലേയ്ക്കു ജില്ലാ ജീവനക്കാരെ പ്രതിനിധീകരിച്ചുകൊണ്ട്, പഞ്ചായത്തു സമിതികളിലെ പ്രസിഡന്റുമാരും പാർലമെന്റിലെയും നിയമസമിതിയിലേയും അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെട്ട ഒരു ജില്ലാ പരിഷത്തു വേണമെന്നും സ്റ്റഡി ടീം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അഭിപ്രായത്തോടു ഞങ്ങൾ സാമാന്യമായി യോജിക്കുന്നു.

10. കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്നതിനുദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വില്ലേജ് പഞ്ചായത്തുകൾ മററ സ്റ്റേററുകളിലെ സമാന ഘടകങ്ങളെ അപേക്ഷിച്ചു വിസ്തീർണ്ണവും ജനസംഖ്യയും കൂടുതലുള്ളവയാണ്.

പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അദ്ധ്യായത്തിൽ മററ സ്ഥലങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും, പഞ്ചായത്തു സമിതികൾക്കും കൊടുക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നതിനേക്കാൾ വിശാലമായ അധികാരങ്ങൾ അവയ്ക്കു നൽകണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാന നിയമസഭയിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയതും മുഖ്യമായി ഉപദേശക രൂപത്തിലുള്ളതുമായ ഒരു ജില്ലാ സമിതി ഒരു ജനകീയസമിതിയാകാതിരിക്കുന്നില്ല. ജനകീയമായ വികേന്ദ്രീകരണം പാടെയുള്ള അധികാരവിനിമയത്തിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനു കാരണമൊന്നുമില്ല. ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ചു പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസിന്റെ അഭിവൃദ്ധിയിലും, സംരക്ഷണയ്ക്കുംവേണ്ടി കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായ ഒരു നില സ്വീകരിക്കുന്നതിനു ജനങ്ങളാൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രതിനിധികളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്ന ഏതൊരു പരിഷ്കാരവും ജനകീയവികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനത്തെ പരിപുഷ്ടമാക്കുമെന്നു വിചാരിക്കാം. ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഉപദേശകസമിതികൾ ചില ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചുമതലയുടേയും അധികാരത്തിന്റെയും കൈമാററം മററ ചില ജോലികൾക്കുള്ള അധികാരദാനം ഇവയെല്ലാം ജനകീയവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ വിവിധ ഭാവങ്ങളാണ്

* വാല്യം I പേജ് 6.
† അതേ വാല്യം പേജ് 19

ജില്ലാലവലിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതും സ്റ്റേററ ലവലിൽ (നിയമനിർമ്മാണാധികാരങ്ങളോടുകൂടാതെയാണെങ്കിലും) അതുപോലുള്ള ഒരു സമിതിയോടു സമാന്തരമായതും അതിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിലെ വികസന പ്രവർത്തനമണ്ഡലത്തിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചുമതലയുൾപ്പെടെയുള്ള ഗവണ്മെൻറിനാൽ നൽകപ്പെടുന്ന അധികാരങ്ങളോടുകൂടിയതുമായ ഒരു സമിതിയുടെ രൂപീകരണം കാര്യക്ഷമമായ ഭരണത്തിനു അനുപയുക്തവും സ്റ്റേററ് ഗവണ്മെൻറും ജില്ലാസമിതിയും തമ്മിൽ നിരന്തരമായ വിരോധത്തിനു കാരണവും ആയിത്തീരുന്നതാണ്. തദ്ദേശാവശ്യങ്ങളുടെ നിർദ്ദിഷ്ടമായ പ്രവർത്തനപരിധിയോടുകൂടിയ 'പ്രാദേശിക സമിതി'കൾക്ക് കൂടുതൽ അധികാരം നൽകുന്ന കാര്യം ആലോചിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അത്യാവശ്യമായ ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങളിൽ നിയന്ത്രണമോ നികുതിചുമത്താനുള്ള അധികാരമോ ഉൾപ്പെടാത്ത തരത്തിലുള്ള അധികാരദാനം യഥാർത്ഥമോ ഫലപ്രദമോ ആയിരിക്കയില്ല. പൂർണ്ണമായി അധികാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതുമായ ഒരു സമിതിക്കും ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും മററു വഴിയായും കിട്ടുന്ന ധനസഹായത്തേയും ഗ്രാൻറിനേയും മാത്രം ആശ്രയിച്ചു കഴിഞ്ഞുകൂടുവാൻ സാധിക്കയില്ല. യഥാർത്ഥത്തിൽ ധാരാളം അധികാരങ്ങളോടുകൂടിയതും എന്നാൽ നികുതിചുമത്താനുള്ള അധികാരമില്ലാത്തതുമായ ഒരു ജനനിയുക്തസമിതി (elected body) ഉത്തരവാദബോധംകൂടാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും സർക്കാരുമായി സർവ്വദാ സംഘർഷണത്തിൽ വർത്തിക്കുന്നതിനും ഇടയായിത്തീരും. രൂപീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ കുറെ പരിചയം ലഭിച്ചതിനുശേഷം ഭരണമണ്ഡലത്തിന്റെ മധ്യനിരപ്പിൽ പര്യാപ്തമായ ചുമതലകളോടും ധനപരമായ അധികാരങ്ങളോടും കൂടിയ പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണസമിതികളെ സ്ഥാപിക്കുന്ന കാര്യം പര്യാലോചിക്കേണ്ടതാണ്.

11. എന്നുതന്നെയല്ല നമുക്കിപ്പോൾ ജനകീയസമ്പ്രദായത്തിലുള്ള ഒരു ഗവണ്മെൻറാണുള്ളതു്. അതിന്റെ ഭരണനയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതു ഗവണ്മെൻറാണ്. സ്ഥിരം സിവിൽ സർവ്വീസാണ് ആ നയങ്ങൾ നിയമസമിതിയോടു ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുന്ന മന്ത്രിമാരുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതു്. സ്ഥിരം സിവിൽ സർവ്വീസു നടത്തുന്ന ദൈനംദിന ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളെ അനുസന്ധാനം ചെയ്യുന്നതു സൽഭരണത്തിനു വിഘാതമുണ്ടാക്കുമെന്നു മാത്രമല്ല സർവ്വീസുകളുടെ അധഃപതനത്തിനു കൂടി വഴിതെളിക്കും. ഞങ്ങൾ ഈ നില സ്വീകരിച്ചതിനുള്ള പ്രധാന കാരണം അതാണ്. പ്രാതിനിധ്യ വ്യവസ്ഥയോടുകൂടിയ ജനകീയഭരണത്തിൽ മന്ത്രിമാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിനും, നിർദ്ദേശത്തിനും വിധേയമായി ദൈനംദിനകാര്യങ്ങളുടെ ചുമതലവഹിക്കുന്നതു സ്ഥിരം സിവിൽ സർവ്വീസുകളായിരിക്കണം. ഇക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് ഒരു വശത്തു് സിവിൽ സർവ്വീസും, മറുവശത്തു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളും കൂടിച്ചേർന്നു സംയുക്തമായി ചുമതല വഹിക്കുന്ന സമ്പ്രദായത്തെ ഞങ്ങൾ അനുകൂലിക്കുകയോ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. പഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്ക സംഘടനകളും ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള വികസനപദ്ധതികളെ പരിശോധിക്കുന്നതിനും ഏകീകരിക്കുന്നതിനും ജില്ലാ പ്രാധാന്യമുള്ള വികസനപദ്ധതികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും അവയുടെ പ്രവർത്തനത്തെ ജാഗ്രതയോടെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള ഒരു സംഘമായിട്ടാണ് ജില്ലാ സമിതിയെ ഞങ്ങൾ വിഭാവനചെയ്യുന്നതു്. സ്റ്റേററ ലവലിൽ വികസനപദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണം പൂർത്തിയാക്കിക്കഴിഞ്ഞാൽ അവയുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ ജില്ലാ സമിതികൾക്ക് അഭിപ്രായ പ്രകടനത്തിനുള്ള അവകാശമുണ്ടായിരിക്കണം. നല്ലപോലെ നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കർത്തവ്യപരിധിയോടും ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നികുതികൾ ചുമത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരത്തോടുകൂടിയതും മുഖ്യമായും ഉപദേശിക്കുന്നതിനും ഏകീകരിക്കുന്നതിനും ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുമായ ഒരു പ്രാദേശിക സമിതി എന്ന നിലയിൽ അല്ലാതെ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന ഒരു ജില്ലാ സമിതി ഒരു രഥത്തിന്റെ അഞ്ചാമത്തെ ചക്രത്തിനു സമം നിരുപയോഗയോഗ്യമാണ്.

12. ഒരു ജില്ലയിലെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതലവഹിക്കുന്ന ടീമിന്റെ മേധാവിയാണ് കളക്ടർ. ജനപ്രതിനിധികളെക്കൂടി പ്ലാൻ

പ്രോജക്റ്റുകളിലും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളിലും ഭാഗഭാക്കാകുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതു് കുറെക്കൂടി മെച്ചമായ ഫലം ഉളവാക്കുന്നതിനും ജനകീയവികേന്ദ്രീകരണംകൂടി സാധിക്കുന്നതിനും കാരണമായിത്തീരും.

13. പ്രാരംഭദശയിൽ ജില്ലാസമിതി ഉപദേശത്തിനും ഏകീകരണത്തിനുമുള്ള ഒരു ഏജൻസി ആയിരുന്നാൽ മതിയാകും. നമ്മുടെ ജനകീയഭരണം ഇപ്പോഴും ശൈശവദശയിലാണ്. രാജ്യത്തിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥയിൽ സമിതിയെ ഭരണച്ചുമതലകൾ ഭരമേൽപ്പിക്കുന്നതു് ആശാസ്യമായിരിക്കയില്ല. മുമ്പു സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ നികുതി ചുമത്താൻ അധികാരമില്ലാത്ത ഒരു ജനകീയ സമിതിക്കു ഇത്തരത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ നൽകുന്നതു തത്വപരമായി നീതീകരിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ല. ഒരു സംയോജക ഏജൻസി എന്ന നിലയിൽ സമിതി ആ ചുമതലകളെ പരിഗണിച്ചാൽ മതിയാകും. ഉപദേശകരൂപത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനു ജില്ലാ നിലവാരത്തിൽ വേറൊരു ഏജൻസി ഉണ്ടായിരിക്കരുതു്.

14. രൂപീകരിക്കപ്പെടേണ്ട സമിതിയിൽ താഴെപ്പറയുന്നവർ അടങ്ങിയിരിക്കും.

(i) ജില്ലയിലെ നിയമസഭാംഗങ്ങൾ.

(ii) ഉപജില്ലാനിലവാരത്തിലുള്ള ഓരോ ഭരണഘടകത്തിലെ പഞ്ചായത്തിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ഒരംഗം.

(iii) ജില്ലയിലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽനിന്നും ഒന്നോ രണ്ടോ പ്രതിനിധികൾ.

പഞ്ചായത്തിലേയും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലേയും പ്രതിനിധികൾ പരോക്ഷമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടണം. ജില്ലാ കളക്റ്റർ സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

15. സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റും, ജില്ലാ സംഘടനയും തമ്മിൽ എന്തെങ്കിലും സംഘർഷം ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ പറഞ്ഞൊതുക്കുവാൻ സമിതിയിൽ നിയമസഭാംഗങ്ങളുടെ സാന്നിദ്ധ്യം സഹായകരമായിരിക്കും. പഞ്ചായത്തംഗങ്ങളുടെ സാന്നിദ്ധ്യം ജില്ലാ സമിതിയെ പഞ്ചായത്തുകളുമായിട്ടു സുഘടിതമായി ബന്ധിക്കും. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും, പ്ലാൻ പ്രോജക്റ്റുകളുടേയും സമഞ്ജസമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഒരു സംയോജക ഏജൻസി എന്ന നിലയിൽ ഈ സമിതിക്കു പ്രയോജനപ്രദമായ ഒരു ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുവാൻ കഴിയും.

സെക്ഷൻ III

16. സ്ഥാപിക്കുന്നതിനു നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ജില്ലാ സമിതികളുടെ രൂപീകരണരീതി ഇപ്പോഴത്തേതിൽനിന്നും കുറച്ചൊക്കെ ഭിന്നമായിരിക്കുമെങ്കിലും അവയ്ക്കു നിലവിലുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നാണ് കഴിഞ്ഞ സെക്ഷനിലെ ചർച്ചകളുടെ ഫലമായി സംജാതമായിട്ടുള്ള സംസ്ഥിതി. സമിതിയിലെ എക്സ്ഒഫിഷ്യോ മെമ്പറന്മാരായ ജില്ലയിലെ നിയമസഭാംഗങ്ങളൊഴിച്ചുള്ള അംഗങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളും വഴിയായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം.

17. ഘടനയെ സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നത്തെപ്പറ്റി ആദ്യമായി ആലോചിക്കാം. കൈമാറ്റംചെയ്യാൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചുമതലകളുടെ ഭാവരൂപങ്ങളുമായി അവയ്ക്കു് അടുത്ത ബന്ധമുണ്ടു്. ഇക്കാര്യം ഞങ്ങൾ ന്യായമായി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടു് നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി ശുപാർശചെയ്തുകൊള്ളുന്നു. ഒരു വോട്ടു പഞ്ചായത്തിനും മറ്റേ വോട്ടു ജില്ലാ സമിതിക്കും എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ ഓരോ വോട്ടർക്കും രണ്ടു വോട്ടുകൾവീതം നൽകി പഞ്ചായത്തു തിരഞ്ഞെടുപ്പിനോടൊന്നിച്ചു് ഇതു് നടത്താവുന്നതുകൊണ്ടു് അധികച്ചെലവോ ബുദ്ധിമുട്ടോ നേരിടുകയില്ല. നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനോടു് അനുകൂലിക്കുവാനുള്ള കാരണങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

മാത്രം കഴിയും. ചുമതലയില്ലാത്ത ഉപദേശം അപ്രായോഗികവും അനാവശ്യവുമാണ്. അവയ്ക്കു സമീകരണത്തിനോ ശാസനയ്ക്കോപോലും ശേഷിയില്ല. എന്തെന്നാൽ അക്കാര്യങ്ങൾ നിശ്ചയമായും നിയന്ത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവയും കീഴിലുള്ള ഘടകങ്ങളുടേയും പ്രവർത്തന യന്ത്രത്തിന്റേയും മേൽ അധികാരമില്ലാതിരുന്നാൽ നിർവഹിക്കുവാൻ സാദ്ധ്യമല്ലാത്തവയും ആണ്. പരിഷ്കാരത്തിനും വികസനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള ആവേശത്താൽ ഉത്സാഹഭരിതരും പ്രവൃത്ത്യുന്മുഖരുമായ ഒരു ജനതയെ ഇതുപോലുള്ള ഒരു ഉപദേശക സമിതിക്കു ആകർഷിക്കുവാൻ കഴിയില്ല. ജില്ലാപ്ലാനിംഗിൽ വിവക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന പരിമാണത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾ ഇതിൽ പങ്കെടുക്കുകയോ സഹകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനുമിടയില്ല. കാലാന്തരത്തിൽ, ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള സമിതികളിൽനിന്നും ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തരിത്തിലെങ്കിലും പ്രയോജനമുണ്ടാകുമോ അഥവാ അവ വെറും അലങ്കാര സംഘങ്ങൾ ആയിത്തീരുമോ എന്നും കണ്ടറിയേണ്ടതാണ്. അതെങ്ങനെയായാലും ഉപദേശക സമിതികൾ ആരംഭത്തിൽ കുറച്ച് ഉത്സാഹം കാണിക്കുകയും പിന്നീട് മൃതപ്രായമായിത്തീരുകയും ചെയ്യുമെന്നാണ് ഭൂതകാലാനുഭവംകൊണ്ടു കാണുന്നതു്. അതിനാൽ യഥാർത്ഥമായ അധികാരവും ഉത്തരവാദിത്വവും ജില്ലാസമിതികൾക്കു നൽകണമെന്നും പഞ്ചായത്തിനു് മാത്രമായി ക്ലിപ്തപ്പെടുത്താതെ വികേന്ദ്രീകരണം അവയിലേയ്ക്കു കൂടി വ്യാപിപ്പിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

22. ജില്ലാസമിതികളുടെ പ്രവർത്തനമണ്ഡലം ഏതാണെന്നു പ്രത്യേകം പറയേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമായ കാര്യമാണെന്നു ഞങ്ങൾ സമ്മതിക്കുകയും ബലവന്തറായിമേത്താ സ്റ്റഡി ടീം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ ജില്ലാസമിതികൾക്കു വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ അധികാര സമർപ്പണത്തോടുകൂടിയപൂർണ്ണമായ ചുമതലയും ഭരണയന്ത്രത്തിന്റെ വികേന്ദ്രീകരണവും അനുവദിച്ചുകൊടുക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. 'വികസനപ്രവർത്തനം' എന്ന പദപ്രയോഗത്തിൽ കൃഷിയും, സഹകരണവും, മൃഗചികിത്സയും, ചെറിയ ജലസേചന പദ്ധതികളും, തദ്ദേശഗതാഗതവും, ശുചീകരണവും, പൊതുജനാരോഗ്യവും, വൈദ്യസഹായവും, പ്രാദേശിക ജീവിതസൗകര്യങ്ങളും അതുപോലുള്ള മററുവിഷയങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നു വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഒടുവിൽ പറഞ്ഞ ഇനത്തിൽ എന്തെല്ലാം ഉൾപ്പെടണമെന്നും സ്റ്റഡി ടീം വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സമിതികളുടെ നില രണ്ടുതരത്തിലാണ്. അവയുടെ പരിധിക്കകത്തുവരുന്ന പ്രത്യേക രൂപത്തിലുള്ള പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനും ആ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനും അവയ്ക്കു അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന ഗവണ്മെൻറിന്റെ നേരിട്ടുള്ള ചുമതലയിലിരിക്കുന്ന ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സർക്കാരിന്റെ ഏജൻസികൾ എന്ന നിലയിൽ അവ പ്രവർത്തനം നടത്തണം.

23. ഞങ്ങൾ ഇപ്പോൾ ധനപരമായ കാര്യങ്ങളിലേയ്ക്കു തിരിയുകയാണ്. അവയുടെ നേരിട്ടുള്ള അധികാരത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സമിതികൾക്കുവേണ്ടിയുണ്ടാക്കുന്ന ഒരു ഫണ്ടിൽ നിന്നുമാണ് ചെലവുകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതു്. സർക്കാർ നൽകുന്ന പണവും സ്വകാര്യ മാർഗ്ഗങ്ങളിൽകൂടി സമിതി സംഭരിക്കുന്ന ഗ്രാൻറുകളും സംഭാവനകളും ഇതിൽ മുതൽ വയ്ക്കുന്നതായിരിക്കും. ഈ സമിതികൾക്കു നികുതി ചുമത്തുവാൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കണമോ എന്ന പ്രശ്നം, പഞ്ചായത്തുകളുടേയും സ്റ്റേററിന്റേയും മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളുടേയും ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേററിക്കഴിഞ്ഞാൽ ഇപ്പോഴത്തെ നിലയ്ക്കു ജനങ്ങൾക്കു് ഉപദ്രവത്തിനും കഷ്ടപ്പാടിനുപോലും കാരണമാകാതെ, ജില്ലാസമിതികൾക്കു സ്വീകരിക്കുന്നതിനു വളരെ അപൂർവ്വം മാർഗ്ഗങ്ങളേ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ എന്ന കാര്യം അനുസ്മരിച്ചുകൊണ്ടു, സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കിയിട്ടു തീരുമാനിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ആലോചനാവിഷയമായിരിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുകൾ തന്നെ ധനപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ സ്വയംപര്യാപ്തമല്ല. അവയുടെ അഭ്യന്തരമായ വരവിനേക്കാൾ വളരെ കൂടുതലായി ഗവണ്മെൻറിൽ നിന്നും ഗ്രാൻറായും മററിനങ്ങളിലായും അവയ്ക്കു ധനസഹായം ലഭിക്കും. പ്രാദേശിക ഘടകങ്ങൾ അവ

യുടെ ചെലവിനാവശ്യമുള്ള പണമെല്ലാം പിരിച്ചെടുക്കണമെന്നുള്ള സിദ്ധാന്തം ഒരു ആസൂത്രണ സമ്പദ്‌വ്യവസ്ഥയ്ക്കും വിതരണാർത്ഥം ഒരു പൊതു ഫണ്ട് രൂപീകരിക്കണമെന്നുള്ള പദ്ധതിക്കും അനുയോജ്യമല്ല. ഇവിടേയും ഞങ്ങൾ നിർബ്ബന്ധബുദ്ധി കാണിക്കണമെന്നാഗ്രഹിക്കുന്നില്ല. ജില്ലാസമിതികൾ ന്യായമായ കാലത്തിനിടയിൽ പൂർണ്ണ വളർച്ചയിലെത്തിയ പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണ ഘടകമായിത്തീരുമ്പോൾ അവയുടെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കു ചില ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾ വികേന്ദ്രീകരിക്കണമോ എന്നു നിയമസഭ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ് (24-ാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക). ജില്ലാ ലെവലിൽ അധികാരങ്ങളേയും ചുമതലയേയും വികേന്ദ്രീകരിക്കുന്നതിനു ഒരു തടസ്സമായി, നികുതി ചുമത്താനുള്ള അധികാരമില്ലായ്മ പരിഗണിക്കപ്പെടരുതെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ജില്ലയും സ്റ്റേറ്റും തമ്മിൽ അതു് നിരന്തരമായ അഭിപ്രായഭിന്നതയ്ക്കു ഹേതുവാകുമെന്നുള്ള ഭയം കുറെച്ചൊക്കെ അയഥാർത്ഥമാണെന്നു തോന്നുന്നു. ഒരുവശത്തു സ്റ്റേറ്റുഗവണ്മെൻറും മറുഭാഗത്തു 1500-ൽ പരം പഞ്ചായത്തുകളും തമ്മിൽ തുടർച്ചയായ ഉരസ്സൽ ഉണ്ടാകുമെന്നും അതേ യുക്തിയെ ആസ്പദമാക്കി പറയാവുന്നതാണ്. ആ ന്യായത്തെ കുറേക്കൂടി വ്യാപ്തമാക്കിയാൽ ഇപ്പോഴത്തെ നിലയിൽ സംസ്ഥാനവും കേന്ദ്രവുമായിട്ടുപോലും വിരോധമുണ്ടാകാനുള്ള സാദ്ധ്യതയുണ്ടെന്നും പറയാം.

24. തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനും അവ നടപ്പിൽവരുത്തുന്നതിനുമുള്ള അധികാരത്തോടും ആവശ്യമുള്ള മുതലെടുപ്പോടും അവയുടെ ഭരണയന്ത്രത്തെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള കഴിവോടും കൂടിയ ജില്ലാസമിതികളുടെ സ്ഥാപനം അത്യന്താപേക്ഷിതവും അഭിലഷണീയവുമായ ഒരു പരിഷ്കാരമാണെന്നാണ് ഈ പ്രശ്നത്തിന്റെ നാനാവശങ്ങളേയും പരിശോധിച്ചതിനുശേഷമുള്ള ഞങ്ങളുടെ സുചിന്തിതമായ അഭിപ്രായം. പക്ഷെ, ഈ നിർദ്ദേശം വളരെ ദൂരവ്യാപകമായ ഒന്നാണ്. ഗവണ്മെൻറിന്റെ വിശാലമായ പ്രവർത്തനമണ്ഡലത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽനിന്നും ജനപ്രതിനിധികളിലേക്കു അധികാരവും ചുമതലയും കൈമാറുകയെന്ന പ്രശ്നം അതിൽ അന്തർഭവിച്ചിരിക്കുന്നു. ഗവണ്മെൻറും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ജില്ലാസമിതികളും തമ്മിൽ ശരിയായ ബന്ധം വളർത്തുന്നതിനും ജില്ലാസമിതികൾക്കു കുറെ പരിചയം ലഭിക്കുന്നതിനും തക്കവിധം ഈ പരിഷ്കാരം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിൽ ശ്രദ്ധിക്കുന്നതു് ആശാസ്യമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. അതിനാൽ ഈ പരിവർത്തനം മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളിലായി നടപ്പാക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

പ്രഥമഘട്ടം:—സാമൂഹ്യസേവനത്തെയും വികസനത്തെയും ആസ്പദമാക്കിയുള്ള എല്ലാ വികസനപ്രവർത്തനത്തെയും സംബന്ധിച്ചു ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഏജൻറന്ന നിലയിൽ ജില്ലാസമിതികൾ അവയുടെ പരിധിയെ പ്രത്യേകമായി ആശ്രയിച്ചുകൊണ്ടു പ്രവർത്തിക്കുകയും ഇതു സംബന്ധമായി ജില്ലയിലെ ഔദ്യോഗികവും അനൗദ്യോഗികവുമായ ഏജൻസികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നയിക്കുകയും ഏകീകരിക്കുകയും പര്യവേക്ഷിക്കുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യണം.

ദ്വിതീയഘട്ടം:—വികസനത്തിന്റെ സാമൂഹ്യസേവനശാഖയുടെ നിയന്ത്രണവും ചുമതലയും അവ ഏറ്റെടുക്കണം. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളിലെ മററിനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ആദ്യഘട്ടത്തിലെപ്പോലെ തുടർന്നു നടത്തണം.

തൃതീയഘട്ടം:— ഗവണ്മെൻറിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രത്യേകം വച്ചിട്ടുള്ളവയൊഴിച്ചു ഡിസ്ട്രിക്ററിലെ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പൂർണ്ണമായ ചുമതല അവ ഏറ്റെടുക്കുകയും അവയുടെ പരിധിയ്ക്കകത്തു പൂർണ്ണവളർച്ചയിലെത്തിയ പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണഘടകങ്ങളെന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യണം.

25 ഈ സമിതികൾക്കു അവയുടെ മൂന്നുഘട്ടങ്ങളിലും താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ജോലികൾ നൽകണം.

(എ) ഘട്ടം.—

(i) പഞ്ചായത്തു പദ്ധതികളെ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കുക.

(ii) പഞ്ചായത്തുകൾക്കായി അടിസ്ഥാനനികുതി സമീകരണ ഫണ്ടിനെ വീതംവയ്ക്കുക.

(iii) പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മററു സംഘടനകൾക്കും അഥവാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കോ മററു സംഘടനകൾക്കോ പ്രാദേശിക വികസന വിനിയോഗഫണ്ടിൽനിന്നും ഗ്രാൻറുകൾ വിഭജിച്ചു കൊടുക്കുക.

(iv) പ്രാദേശികവികസനപ്രവർത്തനത്തിനുള്ള അലാട്ടുമെൻറിൻെറ ഭരണം.

(v) ഏകോപിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കാര്യപരിപാടിയുടേയും, വികസന ബ്ലോക്കുകളുടെ അംഗീകൃത പരിപാടിയിൽനിന്നുമുള്ള പ്രധാന വ്യതിയാനങ്ങളുടേയും അംഗീകരണം.

കുറിപ്പ്—നിലവിലിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു കളക്ടറുടേയും മററു ഉന്നതാധികാരസ്ഥാനങ്ങളുടേയും അനുവാദം ആവശ്യമുള്ള മാററങ്ങളെയാണ് 'മുഖ്യ വ്യതിയാനങ്ങൾ' എന്ന പദങ്ങൾ കൊണ്ടു വിവക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(vi) ബ്ലോക്കു ബഡ്ജററുകളുടെ അംഗീകരണം.

(vii) നിലവിലിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു ഒരു ഉന്നതാധികാരസ്ഥാനത്തുനിന്നും അനുവാദം ആവശ്യമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ ബ്ലോക്കു ബഡ്ജററിൻെറ പുനർവിഭജനം അനുവദിക്കുക.

(viii) ബ്ലോക്കു ഡവലപ്പുമെൻറുദ്യോഗസ്ഥന്മാരും എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ചെയ്യുന്ന ജോലി പരിശോധിക്കുക.

(ix) പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ഗ്രാമസേവകന്മാരുടെയും പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ചു ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പുമെൻറുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നടത്തുന്ന പരിശോധനയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

(x) ജില്ലാപദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(xi) ഡെവലപ്പുമെൻറുഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഡിസ്ട്രിക്ററു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തയാറാക്കുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറൽ ബഡ്ജററിൻെറ കരടുപകർപ്പ് തൊട്ടുമുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുമ്പെ പരിശോധിക്കുക.

(xii) ജില്ലാപ്രാധാന്യമുള്ള അംഗീകൃത ജോലികൾക്ക് ബഡ്ജററു ഗ്രാൻറുകൾ വിനിയോഗിക്കുക.

(xiii) അംഗീകൃതലിസ്റ്റിലെ ചില പദ്ധതികൾക്കായി നൽകിയ ഗ്രാൻറുകളെ മററുചില പദ്ധതിക്കായി വീണ്ടും വിഭജിച്ചു കൊടുക്കുക.

(xiv) കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടു വേലസ്ഥലങ്ങൾക്കു മാററം വരുത്തുക; ഗവമ്മെൻറു കാലേക്കൂട്ടി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ജോലിസ്ഥലങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഗവമ്മെൻറിൻെറ അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കണം.

(xv) അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള മൊത്തം മൂലധനത്തിലോ ആവർത്തനച്ചെലവിലോ അഞ്ചു ശതമാനത്തിൽ കവിയാത്തവിധം ജോലികളുടെ രീതിയിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യുക.

(xvi) വേലസ്ഥലം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനോ, മാററുന്നതിനോ, പദ്ധതികളുടെ ആവശ്യം ബോധ്യംവരുത്തുന്നതിനോ ചെറിയ സബ്കമ്മിററികൾ സ്ഥലപരിശോധനയും അന്വേഷണവും നടത്തുക.

(xvii) വികസനവകുപ്പിലെ ഡിസ്ട്രിക്ററ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ചു മാസംതോറും പരിശോധന നടത്തുക.

(xviii) കാര്യക്ഷമതയില്ലാത്തതോ് പ്രവർത്തനം നിലച്ചതോ ആയ പഞ്ചായത്തിലെ ഏതു ജോലിയും നടത്തുന്നതിനു് ഏർപ്പാടു ചെയ്യുക.

(xix) ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിനു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഫണ്ടു് മുഴുവനും വിനിയോഗിക്കുകയില്ലെന്നു വിശ്വസിക്കുവാൻ കാരണം കാണുമ്പോൾ ഡവലപ്പുമെൻറ ഗ്രാൻറുകൾ വീണ്ടും വീതിക്കുക.

(xx) വെള്ളപ്പൊക്കം, അഗ്നിബാധ, ക്ഷാമം, സാംക്രമികരോഗം മുതലായവയുണ്ടാകുന്ന അടിയന്തരഘട്ടങ്ങളിൽ ദുരിതാശ്വാസം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ കളക്ടറുമായി സഹകരിക്കുക.

(xxi) ജില്ലാരക്ഷണ കമ്മിററിയോ, ജില്ലാഹരിജനക്ഷേമ കമ്മിററിയോ, ജില്ലാനിലവാരത്തിൽ ഉപദേശകരൂപത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറെറതെങ്കിലും കമ്മിററിയോ ചെയ്യുന്ന ജോലി ഏറെറടുക്കുക.

(xxii) ഏതെങ്കിലും ബ്ലാക്കിലും പഞ്ചായത്തിലും ചെയ്യുന്ന വികസന പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ചു മൂല്യനിർണ്ണയം വരുത്തുക.

(xxiii) അവയുടെ പരിധിക്കുള്ളിൽ വരുന്ന ജോലികൾക്കു ഒരു പരിമിതിവരെ അനുവാദം നൽകുക. ആ പരിമിതി ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിനേക്കാൾ കൂടുതലായിരിക്കുകയും വകുപ്പു മേധാവികൾക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിനേക്കാൾ കുറയാതിരിക്കുകയും വേണം.

(ബി) രീതിയഘട്ടം—

താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളുടെ ഭരണനിർവ്വഹണത്തിൻെറ ചുമതല സമിതികൾക്കായിരിക്കും:

(i) ആശുപത്രികൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ, ശിശുക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങളും ഗർഭശുശ്രൂഷാലയങ്ങളും, ആരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ, കുടുംബാസൂത്രണകേന്ദ്രങ്ങൾ മുതലായവയുടെ കാര്യാന്വേഷണം ഉൾപ്പെടുന്നതും താഴെ പറയുന്നവയൊഴിച്ചുള്ളതുമായ ജില്ലയിലെ ഹെൽത്തുസർവ്വീസുവകുപ്പു്

(എ) ക്ഷയം, കുഷ്ഠം മുതലായ രോഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക സ്ഥാപനങ്ങളും,

(ബി) പഞ്ചായത്തിൻേറയും പ്രാദേശികസമിതികളുടെയും മാനേജുമെൻറിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും,

(സി) മെഡിക്കൽ കാളേജുകളോടുചേർന്നുള്ള ആശുപത്രികളും

(ഡി) ജില്ലാ ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലുള്ള ആശുപത്രികളും, ജനറൽ ആശുപത്രികളും,

(ഇ) പോലീസിനുമാത്രമായോ, എംപ്ലായിമെൻറ ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിക്കു കീഴിലോ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും,

(എഫ്) സമിതിയുടെ നിയന്ത്രണപരിധിയിൽനിന്നും ഗവണ്മെൻറ പ്രത്യേകമായി ഒഴിവാക്കിയേക്കാവുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനങ്ങളും.

(ii) ട്രെയിനിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളോട്ട് അനുബന്ധിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തവയൊഴിച്ചു ഗവണ്മെൻറിപ്പോൾ നടത്തിവരുന്ന സെക്കൻഡറിസ്കൂളുകളും ക്രാഫ്ററസ്കൂളുകളും;

(iii) ജില്ലാ തലസ്ഥാനങ്ങളിലുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ടവയും ഏതെങ്കിലും പരിശീലനത്തിനും ഗവേഷണത്തിനുമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളോട് അനുബന്ധിച്ചവയും ഏതെങ്കിലും പ്രാദേശികസമിതിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളവയുമൊഴിച്ച് വെററിനറി ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും നടത്തുന്ന ചികിത്സയ്ക്കും സർവ്വീസ്സിനുമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും;

(iv) ദേശീയ പൊതുനിരത്തുകളും, മററു പ്രാദേശികസമിതിയുടെ കീഴിലുള്ളതും പൊതുവായ കാരണങ്ങളാൽ തങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ വച്ചേയ്ക്കുവാൻ ഗവണ്മെൻറ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ റോഡുകളും, ഒഴിച്ചുള്ള എല്ലാറോഡുകളും;

(v) ഒന്നിലധികം പഞ്ചായത്തുകളോടുചേർന്നുള്ള ചിറകളും, ചെറിയ ജലസേചനജോലികളും ;

(vi) ഭവനനിർമ്മാണവും അധിനിവേശവും സംബന്ധിച്ച ജോലികളും;

(vii) പിന്നോക്കസമുദായക്കാർക്കും പട്ടികജാതിക്കാർക്കും വർഗ്ഗക്കാർക്കും പ്രയോജനകരമായ എല്ലാ പദ്ധതികളും;

(viii) ഗവണ്മെൻറ അവയ്ക്കു കൈമാററം ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനവും ആണ്.

മുകളിൽ (i) മുതൽ (viii) വരെയുള്ള ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തവയും ആദ്യഘട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളവയുമായ എല്ലാ ജോലികളും അവ തുടർന്നു നടത്തേണ്ടതാണ്.

(സി) തൃതീയ ഘട്ടം:—

മുകളിൽ പറഞ്ഞ ജോലികൾ കൂടാതെ, കൃഷി, സഹകരണം, മത്സ്യവ്യവസായം മുതലായ വകുപ്പുകളുടെ കീഴിലുള്ള ഇതേ മാതിരി ചുമതലകളും ഈ സമിതികൾ മൂന്നാമത്തെ ഘട്ടത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കണം. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ അവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ വിവരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങളുദ്ദേശിക്കുന്നില്ല.

26. ഈ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തന സമ്പ്രദായത്തെപ്പററിയും സംക്ഷിപ്തമായി ഉപന്യസിക്കാം.

ഒരു അനൗദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം പ്രസിഡൻറ്. പ്രസിഡൻറിൻെറ അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ, സമിതിതന്നെ അതിൻെറ യോഗങ്ങളിൽ ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കുന്നതിന് ഒരു അനൗദ്യോഗസ്ഥനെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം. പ്രസിഡൻറിനേയും വൈസ് പ്രസിഡൻറിനേയും സമിതിയിലെ അനൗദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളാണ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതു്. വികസനവകുപ്പിലെ എല്ലാ ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസറന്മാരും അതിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രാദേശികസമിതികളുടെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (അദ്ദേഹത്തിൻെറ ജോലിയിൽ വികസനപ്രവർത്തനത്തിൻെറ പ്രാധാന്യം പ്രസ്പഷ്ടമാക്കത്തക്കവണ്ണം ആ ഉദ്യോഗനാമത്തിന് അനുയോജ്യമായ മാററം വരുത്തണം) കമ്മിററിയുടെ സെക്രട്ടറിയും അതിൻെറ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറും ആയിരിക്കും. ജില്ലയിലെ മററു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായി നിർവ്വിഘ്നമായ സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നതിനും സമിതിയുടെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഫലപ്രദമായി കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും അദ്ദേഹത്തെ പ്രാപ്തനാക്കത്തക്കവണ്ണം അദ്ദേഹത്തിനു കളക്ടരുടെ കീഴിൽ പര്യാപ്തമായ പദവി നൽകുന്നതു കൊള്ളാം. ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങൾക്ക വോട്ടുചെയ്യാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കരുതു്. അതിനു കാരണമുണ്ട്. ഒന്നാമതായി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും അനൗദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള സൗഹാർദ്ദബന്ധത്തിന് ഹാനിയുണ്ടാകും. രണ്ടാമതായി സമിതി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾതന്നെ എടുത്തിട്ടുള്ളതായിരിക്കുകയും അങ്ങനെതന്നെ പൊതുജനങ്ങൾക്കു് തോന്നുകയും വേണം. പരസ്പരം കൂടിയാലോചിച്ച് പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന ജനപ്രതിനിധികളോടും വകുപ്പുദ്യോഗ

സ്ഥന്മാരോടുംകൂടിയ ഇതുപോലെയുള്ള ഒരു സമിതിക്ക് പ്രാദേശികമായ അടിയന്തിരാവശ്യങ്ങൾ ശീഘ്രമായി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന പ്രയോജനപ്രദമായ ഒരു ഏജൻസിയായി പ്രവർത്തിക്കുവാൻ സാദ്ധ്യമാണ്.

27. അദ്ധ്യക്ഷനും ഉപാദ്ധ്യക്ഷനും എതിരായി കൂടെക്കൂടെയും നിരർത്ഥമായുമുള്ള അവിശ്വാസപ്രമേയങ്ങളെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ആകെയുള്ള അനൗദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളിൽ അഞ്ചിൽ മൂന്നുഭാഗം പിന്താങ്ങുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ മാതിരിയുള്ള പ്രമേയം നിഷ്പ്രയോജനമാകുമെന്ന് അനുശാസിക്കേണ്ടതാണ്.

28. കളക്ടർ സമിതിയിലെ അംഗമായിരിക്കയില്ലെങ്കിലും അദ്ദേഹത്തിന് ഹിതാനുസരണം ഏതെങ്കിലും യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതനാകുകയും അംഗങ്ങളെ അഭിസംബോധന ചെയ്യുകയും ഏതെങ്കിലും കാര്യം വിശദീകരിക്കുകയും ആകാം.

29. ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, ജലസേചനം, ഗതാഗതം, ധനകാര്യം മുതലായ വിവിധ വിഷയങ്ങൾക്ക് സബ് കമ്മിററികൾ സമിതിക്കു രൂപീകരിക്കാം. സമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും റവന്യൂ സബ്ഡിവിഷനാഫീസർ ഫൈനാൻസു കമ്മിററിയുടെ സംയോജകനായിരിക്കും. മററ് സബ് കമ്മിററികളുടെ സംയോജകന്മാർ ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ സബ്. കമ്മിററികൾ സമിതിയുടെ സംപൂർണ്ണമായ നിയന്ത്രണത്തിനും അധികാരത്തിനും വിധേയമായി ജില്ലാ പദ്ധതി(District Plan) യുടെ പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങളിൽ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് പ്രധാനമായി ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

30. രണ്ടാമത്തേയും മൂന്നാമത്തേയും ഘട്ടങ്ങളിൽ പരിഗണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഭരണപരമായ ചുമതലയുടെ കൈമാററവും, ഒരു നിലവരെയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമനത്തേയും ആ ലെവലിനു മീതെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ മേൽ ഏതാണ്ടൊരു നിയന്ത്രണത്തേയും സംബന്ധിച്ച അധികാര കൈമാററവും ഒന്നിച്ചായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണച്ചെലവിനും വേലകൾക്കും വേണ്ടി സമിതി ഒരു ഫണ്ടുണ്ടാക്കേണ്ടതും അത്യാവശ്യമാണ്.

31. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൻെറ അവസാനത്തിലോ, അതിനിടയ്ക്കോ ജില്ലാ നിലവാരത്തിൽ ഓരോ ഡവലപ്പുമെൻറാഫീസറും ഓരോ വർഷത്തിലും ചെയ്തിട്ടുള്ള ജോലികളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നിവൃത്തിയുള്ളേടത്തോളം പ്രസിഡൻറ് തിട്ടം വരുത്തേണ്ടതും എന്നിട്ട് തൻെറ അഭിപ്രായങ്ങൾ രഹസ്യമായി കളക്ടർക്കും വകുപ്പുമേധാവിക്കും സംഗതമായ ഗവണ്മെൻറിലെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ അഭിപ്രായങ്ങൾ കളക്ടറുടേയും വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻേറയും വിമർശനത്തോടുകൂടി ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസറുടെ പേഴ്സണൽ ഫയലിൽ ചേർക്കണം.

32. സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറി വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നാനാവശത്തിലുള്ള പുരോഗതിയെപ്പററി ഒരു കുറിപ്പ് ആനുകാലികമായി കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. നിർവ്വഹണം ഭംഗിയായിട്ടില്ലെങ്കിൽ കളക്ടർ പ്രസിഡൻറുമായി ആലോചനനടത്തി അതു് മെച്ചമാക്കുന്നതിന് പര്യാപ്തമായ നടപടിയെടുക്കണം. നിർദ്ദിഷ്ടമായ സംവിധാനത്തിൽ ഭരണത്തിൻെറ ഫലപ്രാപ്തി, ഔദ്യോഗിക യന്ത്രത്തിൻെറ പ്രതീകമായ കളക്ടറും ജില്ലയിലെ ജനങ്ങളുടെ ഒന്നാമത്തെ പ്രതിനിധിയായ സമിതിയുടെ പ്രസിഡൻറും തമ്മിലുള്ള ഉത്തമ ബന്ധത്തേയും ധാരണയേയും വളരെക്കാലം ആശ്രയിച്ചിരിക്കും.

33. സമിതി കളക്ടറുടെ ആഫീസിൽത്തന്നെ ൽക്കാലത്തേയ്ക്ക് സ്ഥാപിക്കുന്നതാണ്. മററാഫീസുകളിൽനിന്ന് ജീവനക്കാരെ മാററി നിയമിച്ചോ മററുപ്രകാരത്തിലോ കളക്ടറുടെ ആഫീസിലെ വികസനവകുപ്പിലെ സിൽബന്തികളുടെ സംഖ്യ വർദ്ധിപ്പിച്ച്, പ്രാദേശിക സമിതികളുടെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെ ചീഫാക്കിയിട്ട് സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറിയേററ് രൂപീകരിക്കണം. മൂന്നാമത്തെ ഘട്ടത്തിൽ സമിതിക്ക് പ്രത്യേകമായി ഒരു ആഫീസും പ്രത്യേകമായി ജീവനക്കാരും ആവശ്യമായി വരും.

അദ്ധ്യായം 7

പ്രാദേശിക ആഫീസുകൾ (Regional Offices)

സംസ്ഥാന നിലവാരത്തിനു താഴെയും ജില്ലയ്ക്കോ തത്തുല്യമായ പ്രാദേശിക ഭരണഘടകത്തിനോ ഉപരിയായും പ്രവർത്തിക്കുന്നവയാണ് പ്രാദേശിക ആഫീസുകൾ (Regional offices). അപ്രകാരമുള്ള പ്രാദേശിക ഘടകങ്ങളുടെ ഒരു സമൂഹത്തെ ഈ ആഫീസുകളുടെ കീഴിൽ ഏകീകരിച്ചിരിക്കുന്നു. പ്രാദേശികവിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജില്ലയിലോ അതിനു സമാനമായ നിലവാരത്തിലോ ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിനും മേലന്വേഷണത്തിനും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവികളെ സഹായിക്കുകയാണ് റീജിയണൽ ആഫീസ്സറുടെ കർത്തവ്യം.

2. താഴെ പറയുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ റീജിയണൽ ആഫീസ്സറന്മാരുണ്ട്:

(i)	കൃഷിഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ	2.
(ii)	വനംവകുപ്പ്	വനം കൺസർവേറററർമാർ	3.
(iii)	പൊതുമരാമത്തുവകുപ്പ്	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർമാർ	7.
(iv)	ഹെൽത്ത് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ	2.
(v)	പോലീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്	ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽമാർ	2.

പോലീസുവകുപ്പിലെ രണ്ടു ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ററർ ജനറൽമാരുടെ തസ്തികകൾ താല്ക്കാലികമായി നിറുത്തിവച്ചിരിക്കയാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ നാലു സ്കൂൾ ഡിവിഷൻ ഇൻസ്പെക്റററർമാരുടെ തസ്തികകളും ഈ അടുത്തകാലത്താണ് നിർത്തലാക്കിയതു്.

3. റീജിയണൽ ആഫീസറന്മാർ വെറും മദ്ധ്യവർത്തികളാണെന്നും അവർ പ്രയോജനകരമായി യാതൊന്നും ചെയ്യുന്നില്ലെന്നും കാര്യക്ഷമതയ്ക്കു ഹാനി സംഭവിക്കാതെ അവ സമാപിപ്പിക്കാമെന്നും ചില സാക്ഷികൾ അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഈ അഭിപ്രായം ഞങ്ങൾ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചു. ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ റീജിയണൽ ആഫീസു വേണമോ എന്നുള്ള പ്രശ്നം രണ്ടു സംഗതികളെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു: സ്റ്റേററിൻെറ വിസ്തൃതിയും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ജോലിയുടെ പരിമാണവും. ഒരു സ്റ്റേററു വിസ്താരമേറിയതോ അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സംഖ്യ വലുതോ ആണെങ്കിൽ സംസ്ഥാനനിലവാരത്തിലുള്ള ഒരൊററ ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൊണ്ട് പരസഹായം കൂടാതെ തൻെറ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ജോലിയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുവാൻ സാദ്ധ്യമല്ലെന്നുള്ള കാര്യം പ്രത്യക്ഷമാണ്. വലുപ്പംകൂടിയ ചില സ്റ്റേററുകളിലെ റീജിയണൽ ആഫീസറന്മാരുടെ അധികാര പരിധിയോടു് ഏകദേശം തുല്യമായ കേരളസംസ്ഥാനം താരതമ്യേന ചെറുതാകയാൽ ഇവിടെ റീജിയണൽ ആഫീസറന്മാരുടെ ആവശ്യമില്ലെന്ന് പ്രഥമദൃഷ്ടിയിൽ തോന്നിയേക്കാം. എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തിൻെറ വിസ്തീർണ്ണത്തെ പരിഗണിച്ചുനോക്കിയാൽ ഇവിടത്തെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലെ ജോലിയുടെ പരിമാണം പൊതുവെ ആനുപാതികമായി കൂടുതലാണെന്നുള്ള കാര്യം അവഗണിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഈ അഭിപ്രായം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതു്. ഞങ്ങളുടെ ഗാഢമായ വിചിന്തനത്തിനു വിഷയമായിത്തീർന്നിട്ടുള്ള വിശാലമായ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിനുള്ളിൽ വിനിമയം ചെയ്യാവുന്ന ചുമതലകളുടെ ക്രമാനുസൃതമായ പ്രവർത്തനത്തിനു ഔദ്യോഗികസോപാനത്തിലെ മദ്ധ്യനിലവാരത്തിൽ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടുകൂടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ആവശ്യം നേരിടും എന്ന വസ്തുത ഇത്തരുണത്തിൽ അനുസ്മരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ റീജിയണൽ ആഫീസറന്മാരുടെ തസ്തികകൾ തുടരേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണോ അഥവാ നിറുത്തലാക്കിയതോ താല്ക്കാലികമായി മാററിവച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയവയെ വീണ്ടും പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരണമോ എന്ന പ്രശ്നം, പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളെപ്പററി ഞങ്ങൾ പര്യാലോചിക്കുമ്പോൾ, ചർച്ചചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ചുള്ള ഞങ്ങളുടെ ശുപാർശകൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിൻെറ രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4. എന്നാൽ ഞങ്ങൾ ഊന്നിപ്പറയുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഒരു സംഗതിയുണ്ട്. ഉയന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന വെറും ഒരു കീലകം എന്ന നിലയിൽ മാത്രമായിട്ടാണ് ഈ ആഫീസറന്മാരുടെ ജോലികൾ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രയോജനം അവരിൽനിന്നുമുണ്ടാകാനിടയില്ല. ധനപരവും ഭരണപരവുമായ നിയന്ത്രണം ആവശ്യമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ വ്യക്തമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും അവക്കു നല്കണം. അവർ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറദ്ധ്യക്ഷന്മാക്കു യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉപകാരികളാണെന്നു തെളിയിക്കേണ്ടതും ആ വിഭാഗത്തിലെ അപ്രധാനമായ ജോലികളിൽനിന്നും അവരെ മോചിപ്പിച്ചു് ആശ്വാസം നല്കേണ്ടതുമാണ്. ആ പ്രദേശത്തിലുള്ള ആഫീസുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്കും കീഴ്സിൽബന്തികളുടെ ഫീൽഡ്‌വർക്കിനും കാര്യക്ഷമത പുലർത്തുന്ന കാര്യത്തിലും റീജിയണൽ ആഫീസ്സർമാരെ ഉത്തരവാദികളാക്കേണ്ടതാണ്. അവരുടെ സ്ഥാനങ്ങൾക്കു അനുയോജ്യമായ വിധം ചുമതലകൾ അവർ ഇനിയും നിർവ്വഹിച്ചുതുടങ്ങിയിട്ടില്ലെന്നുള്ളതാണ് അവരെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള വിമർശനങ്ങളിലേറെയ്ക്കും കാരണമെന്നു തോന്നുന്നു.

അദ്ധ്യായം 8

ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ.

ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്മേധാവികൾ ഗവണ്മെൻറിൻെറ സാങ്കേതികോപദേഷ്ടാക്കളും ഭരണനയങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഏജൻസികളുമാണ്. അവരുടെ പരിപാലനത്തിനു വിധേയമായി കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ കണക്കുകൾക്കും വിനിയോഗത്തിനും അവരുടെ കീഴിലുള്ള വകുപ്പുകളുടെ ദൈനംദിന ഭരണത്തിനും അവർ ചുമതല വഹിക്കുന്നു.

2. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളേയും സംബന്ധിച്ചു സവിസ്തരം ചർച്ച ചെയ്യുവാൻ ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. എന്നാൽ കുറേക്കൂടി കണിശമായും കാര്യക്ഷമതയോടും പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതിന് അവയെ എങ്ങനെ പ്രാപ്തമാക്കാമെന്നുള്ളതിനെപ്പററി ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ പൊതുവായി പ്രതിപാദിക്കാം.

3. അടിയിൽ പറയുന്ന ശീർഷകങ്ങൾക്കു താഴെയായി ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേധാവികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമാഹരിച്ചിരിക്കുന്നു. അധികാര കൈമാററം, സംഘടനയും സമ്പ്രദായങ്ങളും, പരിശോധനയും നിയന്ത്രണവും, സമീകരണം എന്നിങ്ങനെ അവയെ തരംതിരിക്കാം.

(എ) <u>അധികാര കൈമാററം.</u>—ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേധാവികളുടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമായി ആവശ്യമുള്ള ഒരു സംഗതി ധനപരവും ഭരണപരവുമായി അവർക്കു പര്യാപ്തമായ അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നുള്ളതാണ്. അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രവർത്തനത്തിൻെറ പുരോഗതിക്ക് ഓരോ ഘട്ടത്തിലും അമാന്തം നേരിടും. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഇവിടത്തെ നില തൃപ്തികരമല്ല. ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേധാവികൾക്കു (മദ്രാസിൻെറ ഒരു ഭാഗമായിരുന്ന) മലബാറിൽ അവരുടെ കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കുണ്ടായിരുന്ന അധികാരംപോലുമില്ലെന്നു കാണുകയുണ്ടായി. ഇവിടെ അധികാരവും ആധിപത്യവും സെക്രട്ടറിയേററിൽ കേന്ദ്രീകരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കയാണ്. നിസ്സാരമായ കാര്യങ്ങളിൽപോലും അനുവാദത്തിനുവേണ്ടി വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കു ഗവണ്മെൻറിനെ സമീപിക്കേണ്ടതായിരിക്കുന്നു. തൽഫലമായി ദൈനംദിന കാര്യത്തെപ്പററിയുള്ള അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞുകൊണ്ടുള്ള കടലാസുകൾകൊണ്ടു സെക്രട്ടറിയേററു നിറഞ്ഞുകിടക്കുകയാണ്. അതിനാൽ സമീപകാലത്തു പ്രവർത്തകന്മാരുടെ എണ്ണം വളരെ വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒരു പ്രകാരത്തിലും കൃത്യമായി ജോലി ചെയ്തുതീർക്കാൻ ആ ആഫീസിനു വിഷമം നേരിടുന്നു. ഏതായാലും അടുത്തകാലത്ത്, ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേധാവികൾക്കു സാധാരണ കാര്യങ്ങളിൽ ഉദാരമായി അധികാരദാനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതു വളരെ മുമ്പേ ചെയ്യേണ്ടതായിരുന്നുവെന്നും താഴെ ഒരു അതിർത്തി നിരവരെയുള്ള ജീവനക്കാർക്കു ഇതുപോലെ അധികാരം നല്കുന്ന രീതി തുടരണമെന്നും ആണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനും അതിൻെറ സ്വന്തമായ പ്രത്യേക സ്വഭാവമുണ്ടെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേധാവിക്ക് ആ സംഗതികളിലും അനുയോജ്യമായ അധികാരങ്ങൾ നല്കേണ്ടതാണെന്നും ഈ സന്ദർഭത്തിൽ ഞങ്ങൾ അനുസ്മരിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

(ii) എന്നാൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള അധികാരവിനിമയം പോലും നിഷ്പ്രയോജനമാക്കുന്നതിനു കാരണമായ ചില വസ്തുതകൾ ഉണ്ടെന്നു ഞങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രീതികളിലും നടപടിക്രമങ്ങളിലും യാതൊരു വ്യതിയാനവും വരുത്താതിരിക്കുന്നതാണ് അവയിലൊന്ന്. ചില ഗ്രേഡുകളിലേയ്ക്കു ഉദ്യോഗക്കയററവും ചില ഇനത്തിലുള്ള കീഴ്സിൽബന്തികൾക്കു കല്പനയും അനുവദിക്കുന്നതിന് അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് അവയിലൊന്നും നല്കുവാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്ത കാര്യം ഇതിനു ഒരു ദൃഷ്ടാന്തമാണ്. സ്റ്റേററ് ഇപ്പോഴും ഉദ്യോഗക്കയററത്തിനും നിയമനത്തിനുമുള്ള ഒരു ഘടകമായിരിക്കുന്നതാണ് അതിനു കാരണം. തങ്ങൾക്കു നല്കിയി

ട്ടുള്ള അധികാരം ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ വിമുഖന്മാരും തീരെ അപ്രധാനമായ കാര്യങ്ങളിൽപോലും ഗവണ്മെന്റിനെവരെ ചോദിക്കുന്നവരുമായ വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാരും ഉണ്ട്. ചുമതലയിൽനിന്നും ഒഴിഞ്ഞുമാറുന്നതിനുള്ള പ്രവണത കർശനമായി നിയന്ത്രിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് വിനിമയം ചെയ്തിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ ചില അവസരങ്ങളിൽ ഗവണ്മെന്റുതന്നെ ഉപയോഗിച്ച് അവയെ നിഷ്പ്രയോജനമാക്കിത്തീർക്കുന്നതിനുള്ള ഉദാഹരണങ്ങളും ഉണ്ട്. ഈ നടപടിക്രമവിരുദ്ധവും തുടരുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കുതന്നെ തീർച്ചയാക്കാവുന്ന ഹർജികളേയും നിവേദനങ്ങളേയും സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗവണ്മെന്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമ്പ്രദായം ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളുടെ ചുമതലാബോധം നശിപ്പിക്കുന്നതിനും തൽഫലമായി സെക്രട്ടേറിയേറ്റിൽ നിസ്സാരജോലികളുടെ പരിമാണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇടയാക്കുന്നു. ഏറ്റവും താഴ്ന്ന നിലവാരത്തിൽത്തന്നെ പ്രാരംഭനടപടിയെടുക്കണമെന്നും കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ അവരുടെ അധികാരങ്ങൾ നിർബാധം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു വിട്ടേയ്ക്കണമെന്നും ഉന്നതാധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ അപ്പീലിലോ പരിശോധനാവേളകളിലോ ഗുരുതരമായ അധികാരദുർവ്വിനിയോഗഘട്ടങ്ങളിലോ മാത്രമേ ഇടപെടാൻ പാടുള്ളുവെന്നും അങ്ങനെയുള്ള ദുരുപയോഗാവസരങ്ങളിൽ അധികാരം തിരിച്ചെടുക്കുകയല്ല, അപരാധിയായ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ മാറ്റുകയാണ് വേണ്ടതെന്നുമുള്ള വസ്തുതകളെ ആസ്പദമാക്കി ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും മന്ത്രിമാർതന്നെയും അധികാരവിനിമയകാര്യത്തിൽ ഉചിതമായ ഒരു നില സ്വീകരിക്കണം.

(ബി) <u>സംഘടനയും സമ്പ്രദായങ്ങളും</u> — കഴിഞ്ഞ രണ്ടുകൊല്ലത്തിനുള്ളിൽ മിക്കവാറും എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും നല്ലപോലെ വികസിച്ചിട്ടുണ്ട്; എന്നാൽ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കുശേഷം നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള യഥാർത്ഥാവശ്യങ്ങളെ പരിഗണിച്ചിട്ടല്ല അവ ഏതു രൂപത്തിൽ ആയിരിക്കണമെന്നു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. താല്ക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ വിസ്താരം വർദ്ധിപ്പിച്ചതിനാൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ അനിയന്ത്രിതമായി വളർന്നിട്ടുണ്ട്. തസ്തികകൾ, ചുമതലകളും ജോലികളും നിർവചിക്കപ്പെടാതെയും അധികാരങ്ങൾ നൽകപ്പെടാതെയും, സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ജോലികളുടെ നടപടിക്രമങ്ങളേയും സമ്പ്രദായങ്ങളേയും വ്യാപകമായി പരിശോധിക്കുന്നതിന് യാതൊരു ശ്രമവും നടത്തിയിട്ടില്ല. അതിന്റെ ഫലമായി കാര്യക്ഷമത ക്രമേണ ക്ഷയിക്കുകയും, പ്രവർത്തകന്മാരുടെ സംഖ്യ വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ജോലിക്കുടിശ്ശിക കൂടിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. സമീപകാലത്തു പോലീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ ഉചിതമായ പ്രവർത്തനസമ്പ്രദായങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ഒരു ശ്രമം നടന്നിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള വസ്തുത ഞങ്ങൾ വിസ്മരിക്കുന്നില്ല. മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും ആ വിധത്തിൽ ഉദ്യമിക്കേണ്ടതാണെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളുടെ ആഫീസുകളിലും കളക്ടറേറ്റുകളിലും സംഘടനാസമ്പ്രദായഘടകം (Organisation and Method unit) സ്ഥാപിക്കുകയും ആ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണം എത്രമാത്രമാണെന്നു പരിശോധിക്കുകയും കാലവിളംബത്തേയും കാര്യക്ഷമതാരാഹിത്യത്തേയും ദൂരീകരിക്കുന്നതിനു ശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും സമാനമായ ഒരു യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ അന്യത്ര നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

ഈ സന്ദർഭത്തിൽ ഭരണനിർവ്വഹണസംബന്ധമായി കുറെ പ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു സംഗതി പരാമർശിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലും, മലബാറിലും ഇപ്പോഴും ഊർജ്ജിതത്തിലിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും വിഭിന്നമാണ്. ചില കാര്യങ്ങളിൽ തിരുവിതാംകൂറും കൊച്ചിയും തമ്മിൽത്തന്നെ വ്യത്യാസങ്ങൾ നിലവിലിരിക്കുന്നു. ഒരേ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുതന്നെ വിവിധഭാഗങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്തരൂപത്തിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നടത്തുന്നതിൽനിന്നും ഉണ്ടാകുന്ന കുഴപ്പങ്ങൾ ഊഹിക്കാവുന്നതാണ്. നിയമങ്ങളുടെ സംയോജനത്തിനു കുറെ സമയം വേണ്ടിവന്നേയ്ക്കാം. എങ്കിലും വകുപ്പുകളുടെ പുനഃസംഘടനയിൽ ആദ്യത്തെ പടിയായി എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾ വഴിയായി നടപടിക്രമങ്ങളിൽ ഐകരൂപ്യം വരുത്തു

32/3938/S

ന്നതിനു ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്പോൾ ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനും ഏകീകൃതമായ മാനുവൽ ഇല്ല. നടപടിക്രമങ്ങളുടെ സമീകരണംവരെ അതിൻെറ സമാഹരണം മാററിവയ്ക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. അതിനാൽ ഈ ജോലി സത്വരമായി ആരംഭിക്കണം. ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ അതു് ആരംഭിച്ചുകഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്; പക്ഷെ അതിൻെറ പുരോഗതി വളരെ ഉദാസീനമാണ്; അതിനാൽ വേഗത വർദ്ധിപ്പിക്കണം. ഇനിയും ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ അതു് ഉടനടി ആരംഭിക്കുകയും നിവൃത്തിയുള്ളടത്തോളം ഏററവും വേഗത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്യണം. ഈ സംഗതിയിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള അഭിവൃദ്ധിയെ സസൂക്ഷ്മം വീക്ഷിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുവാൻ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിൽ ഒരു ഏജൻസി ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

(സി) <u>പരിശോധനയും നിയന്ത്രണവും</u>.— അധികാര ദാനത്തിനോടു കൂടി പരിശോധനയ്ക്കും നിയന്ത്രണത്തിനുമുള്ള സമുചിതമായ വ്യവസ്ഥകൾകൂടി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനാൽ, ഒരു നിലവാരത്തിനപ്പുറം, വിനിമയം ചെയ്യപ്പെട്ട അധികാരങ്ങളുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ടുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ അയയ്ക്കുന്നതിനു് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളോടു് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറിയേററിലെ ഒരു യൂണിററ്, മുഖ്യമായും സംഘടനാസമ്പ്രദായ വിഭാഗം, (O and M Division) ഗവണ്മെൻറ് അപ്പഴപ്പോൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പ്രധാന കല്പനകൾ ജാഗ്രതയോടെ നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു തിട്ടം വരുത്തുകയും ഇതു സംബന്ധിച്ചുള്ള കാലതാമസം ഇല്ലാതാക്കുവാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും വേണം. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളുടെ ആഫീസുകളിലെ ഓ. എം. യൂണിററുകൾ ക്രമമായും കാര്യക്ഷമമായും കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നുണ്ടോ എന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കുന്നതിനും രീതികളിലും നടപടിക്രമങ്ങളിലും ജീവനക്കാരുടെ ക്രമസംവിധാനത്തിലും വ്യതിയാനം വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി കാലാനുകാലികമായ പരിശോധനയ്ക്കുള്ള ഏർപ്പാടുകളും അതു ചെയ്തിരിക്കണം.

ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളും കാലാകാലങ്ങളിൽ അവരുടെ കീഴിലുള്ള ആഫീസുകൾ സവിസ്തരമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ താഴെയുള്ള ആഫീസുകൾ പരിശോധിക്കുന്ന സമ്പ്രദായം ക്രമേണ ലുപ്തമായിത്തീർന്നിരിക്കയാണ്. എല്ലാ ആഫീസുകളും കാലാനുക്രമമായും സമഗ്രമായും പരിശോധിക്കേണ്ടതു് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്നു് എത്ര ഉറപ്പിച്ചു പറഞ്ഞാലും അധികമായിപ്പോകുന്നതല്ല.

(ഡി) <u>ഏകീകരണം</u>.—ഗവണ്മെൻറിൻെറ കാര്യക്ഷമത പരസ്പര സഹകരണ മനോഭാവത്തോടും യോജിപ്പോടുംകൂടിയ പ്രവർത്തനത്തെ വളരെയധികം ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. സംസ്ഥാന നിലയ്ലാണ് അപ്രകാരമുള്ള സഹകരണം മറെറവിടെയുംകാൾ അധികം ആവശ്യമുള്ളതു്. സെക്രട്ടറിമാരും ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും കൂടെക്കൂടെ നടത്തുന്ന കാൺഫറൻസുകൾവഴി അതു കുറെയൊക്കെ ഇപ്പോൾ സാദ്ധ്യമായിത്തീർന്നിരിക്കുന്നു. ആ കാൺഫറൻസുകളിൽ എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളും സെക്രട്ടറിമാരും സന്നിഹിതരാകണമെന്നും പതിവായി അവ കൂടണമെന്നും ചീഫ് സെക്രട്ടറി തന്നെ അവയിൽ ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിലുള്ള പുരോഗതിയും ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെയും ധനപരവും ക്രിയാത്മകവുമായ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിയും ഈ കാൺഫറൻസിൽ ഗുണദോഷനിരൂപണം ചെയ്തു് പരിശോധിക്കപ്പെടേണ്ടതും അമാന്തത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതും ആണ്.

4\. മേജർ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ പുനഃസംഘടനയെപ്പററിയുള്ള ഞങ്ങളുടെ ശുപാർശകൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിൻെറ രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം 9

സെക്രട്ടറിയേററു.

സംസ്ഥാന ഗവണ്മെൻറിൻെറ ഏററവും ഉയന്ന ആഫീസാണു് സെക്രട്ടറിയേററ്. ഭരണത്തിൻെറ വിശദാംശങ്ങളിൽനിന്നും നയപരമായ പ്രശ്നങ്ങളെ വേർതിരിക്കുകയും ധനപരവും നിയമനിമ്മാണപരവുമായ പ്രവത്തനം നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്കുവേണ്ടിയാണു് മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവികളുടെ ആഫീസുകൾക്കു പുറമേ സെക്രട്ടറിയേററുകൂടി സ്ഥാപിതമായിരിക്കുന്നതു്. സെക്രട്ടറിയേററിനെ പല ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. അവ ഓരോന്നും ഓരോ സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിൽ പ്രവത്തിക്കുന്നു. പൊതുഭരണം, പ്ലാനിംഗ്, വികസനം, അഴിമതി നിരോധനം, എംപ്ലായിമെൻറ് എക്സ്ചേഞ്ച് ഈ വകുപ്പുകൾ ഒഴിച്ചുള്ള ഗവണ്മെൻറിൻെറ ഓരോ പ്രധാന പ്രവത്തനത്തിനും സെക്രട്ടറിയേററിൽനിന്നും അകന്നു് പ്രത്യേകമായി വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻെറ ആഫീസുണ്ടു്. ധനകാര്യഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻേറയും നിയമവകുപ്പിൻെറയും കാര്യത്തിൽ വ്യത്യസ്തമായ നിലയാണു സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതു്. ധനകാര്യവകുപ്പു് ആയവ്യയ കണക്കുകളെ സംബന്ധിച്ച നിയന്ത്രണം നടത്തുകയും ധനപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾക്കു് ഉപദേശം നല്കുകയുംചെയ്യുന്നു. നിയമവകുപ്പു് ചട്ടങ്ങളുടെ കരടുപത്രികകൾ എഴുതിയുണ്ടാക്കുകയും നിയമോപദേശം കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറും വകുപ്പുകളായി (Sections) വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഓരോ സെക്ഷനും ഒരു സൂപ്രണ്ടിൻെറ ചാർജ്ജിലാണു്. സൂപ്രണ്ടിനെ സഹായിക്കാൻ മൂന്നുമുതൽ അഞ്ചുവരെ ക്ലാക്കുകളുമുണ്ടു്. ക്ലാക്കുകൾ നക്കലുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും നോട്ടുകൾ എഴുതുകയും ചെയ്യുന്നു. രണ്ടോ മൂന്നോ സൂപ്രണ്ടന്മാരുടെ മേൽനോട്ടം ഒരു അസിസ്റ്റൻറ് സെക്രട്ടറി വഹിക്കുന്നു. ഒരു അസിസ്റ്റൻറ് സൂപ്രണ്ടിൻെറ കീഴിൽ ഓരോ വകുപ്പിനും ഒരു ആഫീസ് സെക്ഷനുണ്ടു്. അവിടെ കൈപ്പററുന്നതിൻേറയും പുറത്തേയ്ക്കയയ്ക്കുന്നതിൻേറയും പ്രാരംഭ രജിസ്ട്രേഷനും ടൈപ്പുചെയ്യുക മുതലായവയും നടത്തുന്നു.

അടുത്ത കാലംവരെ സെക്രട്ടറിയേററിലെ വകുപ്പുകൾ താഴെ പറയുന്നവയായിരുന്നു:—

(1) പൊതുഭരണവും ആഭ്യന്തരവും വകുപ്പു് (Public and Home Department.)
(2) ആസൂത്രണവും വികസനവും വകുപ്പു് (Planning and Development Department.)
(3) ധനകാര്യവകുപ്പു്.
(4) റവന്യൂ വകുപ്പു്.
(5) വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പു്.
(6) ആരോഗ്യവകുപ്പു്.
(7) പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പു്.
(8) വ്യവസായ വകുപ്പ്
(9) തൊഴിലും പ്രാദേശികഭരണവും വകുപ്പു് (Labour and Local Administration Department.)
(10) കൃഷി വകുപ്പു്.
(11) അഴിമതി നിരോധന വകുപ്പു്.
(12) നിയമവകുപ്പു്.

പൊതുഭരണവും ആഭ്യന്തരവും വകുപ്പിലുൾപ്പെട്ട ആഭ്യന്തരവകുപ്പു ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു് ഇപ്പോൾ ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പുകൂടി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടു്. അങ്ങനെ വകുപ്പുകളുടെ ആകെ എണ്ണം ഇപ്പോൾ പതിമൂന്നാണു്.

ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ ഓരോന്നിൻെറയും ഘടനയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ രണ്ടാംവാല്യത്തിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ടു്.

3. സെക്രട്ടറിയേററില്‍ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമം കേരള സെക്രട്ടറിയേററ മാനുവലും (1958 ജാനുവരി 1-ാം തീയതി മുതല്‍ നടപ്പില്‍ വന്ന) കേരള സെക്രട്ടറിയേററ് ഇന്‍സ്ട്രക്ഷനുകളും ബിസിനസ്സ് റൂളുകളും അനുസരിച്ചുള്ളതാണ്. ഭരണഘടനയുടെ 166-ാം ആര്‍ട്ടിക്കിള്‍ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഗവര്‍ണ്ണര്‍ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് ഇവയെല്ലാംതന്നെ.

ഇപ്രകാരം സെക്രട്ടറിയേററിന്റെ അടിസ്ഥാനപരമായ ഘടന മററു സ്റ്റേററുകളിലേതിനു തുല്യമായിത്തീര്‍ന്നിരിക്കുന്നു.

4. സെക്രട്ടറിയേററില്‍ പ്രവര്‍ത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി വളരെ മന്ദമാണെന്നും അതിനാല്‍ വളരെ കാലവിളംബം നേരിടുന്നുവെന്നും പൊതുവെ ഒരഭിപ്രായമുണ്ടെന്ന് അന്വേഷണത്തിനിടയില്‍ ഞങ്ങള്‍ക്കു മനസ്സിലായി. അത് അനുരൂപമല്ലാത്ത സൈസില്‍ കഴിഞ്ഞ ഏതാനും വര്‍ഷങ്ങള്‍ക്കുള്ളില്‍ വളര്‍ന്നിട്ടുണ്ടെന്നും വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ പ്രവര്‍ത്തനങ്ങള്‍ തമ്മില്‍ വെറും തുച്ഛമായ സഹകരണമേ ഇപ്പോള്‍ ഉള്ളുവെന്നുമാണ് മററു പരാതികള്‍. സെക്രട്ടറിയേററിലെ പ്രവര്‍ത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഈ അഭിപ്രായഗതിക്കിടയാക്കിയ കാരണങ്ങളെപ്പററി ഞങ്ങള്‍ ആലോചിക്കുകയും നിലവിലുള്ള സ്ഥിതികളെ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനു ചില നിര്‍ദ്ദേശങ്ങള്‍ ഈ അദ്ധ്യായത്തില്‍ നല്‍കുന്നതിനുദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

5. സെക്രട്ടറിയേററിലെ പ്രവര്‍ത്തനങ്ങളെ ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനു ധാരാളം സൗകര്യമുണ്ടെന്നുള്ള സംഗതി അനിഷേദ്ധ്യമാണ്. ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രവര്‍ത്തനങ്ങള്‍ പൊതുജനങ്ങളുടെ താല്പര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുകൊണ്ട് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമത്തെപ്പററി വിശദമായ പരിശോധന കൂടിയേ തീരൂ. ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രവൃത്തികള്‍ നിയമസഭയുടേയും, കണക്കുകള്‍ പരിശോധിക്കുന്നവരുടേയും (Audit) പത്രപ്രവര്‍ത്തകരുടേയും വിമര്‍ശനങ്ങള്‍ക്കും ലക്ഷ്യമായിത്തീരും എന്നുള്ള കാര്യവും വിസ്മരിക്കത്തക്കതല്ല. അതിനാല്‍ അവയുടെ പ്രത്യേക സ്വഭാവത്തിന് അനുസൃതമായി സര്‍ക്കാര്‍ കാര്യങ്ങളിലുള്ള കാലതാമസം എത്രമാത്രം ലഘൂകരിക്കാമെന്നു കണ്ടുപിടിക്കുകയാണ് ഇവിടത്തെ പ്രശ്നം.

6. കാലവിളംബത്തിനുള്ള കാരണങ്ങള്‍ പലതാണ്. അവ സെക്രട്ടറിയേററിലെ ജോലിയുടെ സ്വഭാവത്തേയും 'എങ്ങനെ ആ ജോലി നിര്‍വ്വഹിക്കുന്നു' എന്ന സംഗതികളെയും ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. 'ജോലിയുടെ സ്വഭാവം' എന്നു പറഞ്ഞതിനു സെക്രട്ടറിയേററ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ജോലിയുടെ വൈവിധ്യങ്ങള്‍ എന്നാണു ഞങ്ങള്‍ അര്‍ത്ഥമാക്കുന്നത്. 'എങ്ങനെ ആ ജോലി നിര്‍വ്വഹിക്കുന്നു' എന്ന പദപ്രയോഗംകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് പ്രവൃത്തി സമ്പ്രദായത്തെയും നടപടി ക്രമത്തെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടനയെയും പ്രവര്‍ത്തകരുടെ യോഗ്യതയെയും ആകുന്നു.

7. ഞങ്ങള്‍ അന്യത്ര പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ, താഴ്ന്ന നിലവാരങ്ങളില്‍ തീരുമാനിക്കപ്പെടേണ്ട നിസ്സാരകാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ആധിക്യംകൊണ്ടുണ്ടാകുന്നതാണു സെക്രട്ടറിയേററ ജോലികളില്‍ ഏറിയഭാഗവും. ഈ അപ്രധാനകാര്യങ്ങളുടെ ക്രമബാഹുല്യത്തിനിടയില്‍ സെക്രട്ടറിയേററിലെ പ്രധാന ജോലികളെ സംബന്ധിച്ച് അത്യന്താപേക്ഷിതമായ ശ്രദ്ധപതിപ്പിക്കുവാന്‍ സാധിക്കുന്നില്ല. ഡിപ്പാര്‍ട്ടുമെന്‍റ മേധാവികള്‍ക്കു കുറേക്കൂടി വിശാലമായ അധികാരങ്ങള്‍ നല്‍കണമെന്നും നിര്‍വിഘ്നം ഈ അധികാരങ്ങള്‍ ഉപയോഗിക്കുവാന്‍ അവരെ അനുവദിക്കണമെന്നും ഞങ്ങള്‍ ഇതിനുപരിയായി നിര്‍ദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. പര്യാപ്തമായ അധികാരകൈമാററത്തിന്റെ അഭാവത്തിനു പുറമെ, സെക്രട്ടറിയേററിലെ ജോലിയുടെ, പ്രത്യേകിച്ചും ഭരണസംബന്ധമായ വിശദാംശങ്ങളില്‍, വര്‍ദ്ധനവിനു കാരണമായ മറെറാരു സംഗതികൂടിയുണ്ട്. പൊതുഭരണത്തിന്റെ മിക്കവാറും എല്ലാവശങ്ങളിലും ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഏജന്‍സികള്‍ വ്യാപൃതരായതിനാലും ജനപ്രതിനിധികള്‍ക്കു സ്റ്റേററ ലെവലില്‍മാത്രം ഗവണ്മെന്‍റമായി സമ്മേളിക്കുന്നതിന് അവസരം നല്‍കപ്പെടുന്നതുകൊണ്ടും വ്യക്തിപരമായ സങ്കടപരിഹാരത്തിനു

ങ്ങനങ്ങൾ നേരിട്ട മന്ത്രിമാരെ സമീപിക്കുന്നതിനിടയാകുന്നു. ആ സങ്കടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനു മന്ത്രിമാർ തങ്ങളാൽ കഴിവുള്ളതു ചെയ്യുവാനും ആഗ്രഹിക്കുന്നു. അങ്ങനെ സെക്രട്ടറിയേററിലെ ജോലിയിനു പിന്നെയും വർദ്ധനവുണ്ടാകുന്നു. വികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു ഞങ്ങൾ നേരത്തേതന്നെ ചില ഉപായങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവയെ അവയുടെ ന്യായമായ ഭാവാർത്ഥത്തിൽ പ്രയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ സ്റ്റേററ ലെവലിലുള്ള ജോലിയുടെ പരിമാണം ലഘൂകരിക്കാൻ സാധിക്കും. സെക്രട്ടറിയേററിൽ ചെയ്യുന്ന ജോലിയുടെ പരിമാണം കുറയ്ക്കുകയും സെക്രട്ടറിയേററുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന കാര്യങ്ങളുടെ പരിധിക്കുള്ളിൽ അവയെ പരിമിതപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതുവരെ അവിടത്തെ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്തുതീർക്കുന്നതിൽ വലിയ പുരോഗതിയുണ്ടാകുമെന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നില്ല.

8. സെക്രട്ടറിയേററിലെ പ്രവർത്തനം നയരൂപീകരണത്തിലും ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും നിശ്ചയിക്കുന്നതിലും, ധനപരമായ നിയന്ത്രണത്തിലും, പൊതുവേയുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിലും, നിയമനിർമ്മാണപരമായ ജോലികളിലും, ചെയ്തുതീർന്ന ജോലിയുടെ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിലും പരിമിതപ്പെടുത്തണം. ഗവൺമെൻറിൻെറ നയങ്ങൾ നടപ്പിൽവരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികൾ ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ആ കാര്യത്തിനു പര്യാപ്തമായ അധികാരം അവക്കു നല്കണം. ഇതുകൊണ്ടു നയരൂപീകരണത്തിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കു ചുമതലയോ, അവകാശമോ, കാര്യമോ ഇല്ലെന്ന് അർത്ഥമാക്കേണ്ടതില്ല. അതിനാൽ ആ നയങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നുണ്ടോ എന്ന് അന്വേഷിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല സെക്രട്ടറിയേററു ഉപേക്ഷിച്ചുവെന്ന്, നേരേമറിച്ച് വ്യാഖ്യാനിക്കേണ്ട കാര്യമില്ല. നയങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനും, അവയുടെ ഉചിതമായ നിർവ്വഹണത്തിനുമുള്ള ചുമതല മന്ത്രിസഭയ്ക്കാണ്. അതിനാൽ തങ്ങളുടെ നയങ്ങൾ കണിശമായും ശരിയായും നടപ്പിൽവരുത്തുന്നുണ്ടോ എന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കേണ്ടതു ഗവൺമെൻറിൻെറ കർത്തവ്യമാകുന്നു. എന്നാൽ ഇതിനുള്ളവഴി, കാര്യനിർവ്വഹണത്തിനുള്ള അധികാരമെല്ലാം ഗവൺമെൻറ കയ്യടക്കിവച്ചുകൊണ്ടിരിക്കയല്ല, കൈമാററം ചെയ്ത അധികാരങ്ങൾ യഥാവിധി ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു പരിശോധിക്കുകയത്രെ.

9. സെക്രട്ടറിയേററിൽ 'എങ്ങനെയാണ് ജോലിനിർവ്വഹിക്കുന്നതു'' എന്നുള്ള പ്രശ്നത്തിനും കാലവിളംബവുമായി സാരമായ ബന്ധമുണ്ട്. വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻെറ ആഫീസും സെക്രട്ടറിയേററും ഭിന്നസ്വഭാവത്തോടുകൂടിയവയായതുകൊണ്ടും വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻ ഗവൺമെൻറിലേയ്ക്കു സമർപ്പിക്കുന്ന ഒരു നിർദ്ദേശം സെക്രട്ടറിയേററിലെ ക്ലാർക്കുമുതൽ മുകളിലോട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പുനഃപരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാകുന്നതിനാലും ആണ് പ്രധാനമായും കാലവിളംബം സംഭവിക്കുന്നതെന്നത്രെ സാക്ഷികളിൽ ചിലർ ഞങ്ങളോടുപറഞ്ഞിട്ടുള്ളതു്. ഈ ന്യൂനത പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഇപ്പോഴത്തെ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ ചില മാററങ്ങൾ വരുത്തണമെന്നാണ് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു്. ആ നിർദ്ദേശങ്ങളെ രണ്ടായി തരംതിരിക്കാം:—

(1) സെക്രട്ടറിയേററും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേലധികാരികളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിൽ വരുത്തേണ്ട മാററങ്ങൾ.

(2) സെക്രട്ടറിയേററിലെ ആഭ്യന്തരമായ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ വരുത്തേണ്ട മാററങ്ങൾ.

10. വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷനും സെക്രട്ടറിയേററും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തെ പരാമർശിച്ചുകൊണ്ടു ചിലർ അഭിപ്രായപ്പെടുന്നതു് ഗവൺമെൻറ സെക്രട്ടറിയുടേയും വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻേറയും റോളുകൾ സംയോജിപ്പിക്കണമെന്നാണ്. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവി, സ്വന്തജോലിക്കു പുറമെ (Ex-officio) ഗവൺമെൻറിൻെറ ജായിൻറ സെക്രട്ടറിയോ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയോ ആയി പ്രവർത്തിക്കുകയാണെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് ഫയലുകൾ അയയ്ക്കാമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.

11. ഞങ്ങൾ ഈ രണ്ടു നിർദ്ദേശങ്ങളേയും സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചു. സെക്രട്ടറിയുടെയോ ജോയിൻറ സെക്രട്ടറിയുടെയോ പ്രവൃത്തികളും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളുടേതുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനു ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള കാരണങ്ങൾ ഇങ്ങനെ സംക്ഷേപിക്കാം:—

ഇപ്പോൾ നിലവിലിരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പരിഹരണീയമായ കാലവിളംബത്തിനും നീരസത്തിനും കാരണമായിത്തീരുന്നു. പ്രവൎത്തനങ്ങളുടെ സംയോജനം ജോലികൾ ശീഘ്രഗതിയിൽ ചെയ്തുതീക്കുന്നതിനു സഹായകമാകും. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേലധികാരികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളെ സെക്രട്ടറിയേററിൽ ആവശ്യമില്ലാതെയും നിഷ്പ്രയോജനമായും പരിശോധിക്കുന്നതാണ്, കാലതാമസത്തിനു മറെറാരു കാരണം. സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധന്മാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൊതുഭരണവകുപ്പിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കണമെന്നുള്ളതാണ് പ്രവൎത്തനങ്ങൾ രണ്ടായി വിഭജിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാനഹേതു. പക്ഷേ, സ്വതന്ത്രവും അസാങ്കേതികവുമായ പരിശോധന ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ജനപ്രതിനിധിയായ മന്ത്രിക്കുതന്നെ അതു ചെയ്യാവുന്നതേയുള്ളു. എന്നുതന്നെയല്ല, എല്ലാവകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാരും സാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധന്മാരാണെന്നു സങ്കല്പിക്കുന്നതും അബദ്ധമാണ്. അതിനു ഈ സംസ്ഥാനത്തും മററു സ്ഥലങ്ങളിലും നടപ്പിലിരിക്കുന്ന യാഥാർത്ഥ്യത്തോടു വലിയ പൊരുത്തവുമില്ല. സഹകരണരജിസ്ട്രാരുടേയും കൃഷിഡയറക്ടരുടേയും വ്യവസായ ഡയറക്ടരുടേയും ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഡയറക്ടരുടേയും ലേബർ കമ്മിഷണരുടേയും ലോക്കൽ ബാഡീസു ഡയറക്ടരുടേയും തസ്തികകൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവു സർവ്വീസിൻെറ ക്യാഡറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെട്ടിരിക്കയാണ്. അതുതന്നെ ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലെ പ്രവൃത്തികൾക്കു സാങ്കേതിക സ്വഭാവത്തേക്കാൾ കൂടുതൽ ഭരണപരമായ സ്വഭാവമാണുള്ളതു് എന്ന വസ്തുതയ്ക്കൊരു തെളിവാണ്. ഇവരുടേയും ടൂറിസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക്കു റിലേഷൻസു ഡയറക്ടർ, വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ആദിയായ മററു വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടേയും ജോലിയുടെ സ്വഭാവം, ചീഫ് എൻജിനീയരുടേയും വനം കൺസർവേററരുടേയും, ആനിമൽ ഹസ്ബൻഡ്രി ഡയറക്ടരുടേയും ഫിഷറി ഡയറക്ടരുടേയും ജോലിപോലെ അത്രതന്നെ സാങ്കേതികമല്ല. മററു സ്റ്റേററുകളിൽ വ്യവസായ ഡയറക്ടരുടേയും കൃഷിഡയറക്ടരുടേയും ഫിഷറിഡയറക്ടരുടേയും ലേബർ കമ്മീഷണരുടേയും സഹകരണ രജിസ്ട്രാരുടേയും തസ്തികകൾ ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവു സർവ്വീസിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ—അവരിൽ ചിലൎക്കു സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയും അധികാരവുമുണ്ട്—വഹിച്ചുവരുന്നു. ഒരു ഭരണ കൎത്താവ് വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷനായി ജോലിനോക്കുന്നു എന്നുള്ള പരിതഃസ്ഥിതികൊണ്ട് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ വീക്ഷണഗതിക്കോ ലക്ഷ്യത്തിനോ മാററമുണ്ടാകയില്ല. സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരംകൂടി നല്കിയാൽ അദ്ദേഹം പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതുപോലെ, നിഷ്പക്ഷമായും വസ്തുനിഷ്ഠമായും കൎത്തവ്യം നിറവേററുകയില്ലെന്നു വിശ്വസിക്കാനും നിവൃത്തിയില്ല. എന്നുതന്നെയല്ല, ധനപരമായ ബാദ്ധ്യതകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളെ ധനകാര്യവകുപ്പു സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. അമിതവ്യയം ചെയ്യുന്നതിനോ അവിവേകമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രവണതയെ ഈ പരിശോധനകൊണ്ടു നിരോധിക്കുവാനും സാധിക്കും. ഈ സ്റ്റേററിലും മററു ചില സ്റ്റേററുകളിലും ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻെറയും ഗവണ്മെൻറ സെക്രട്ടറിയുടേയും തസ്തികകൾ സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതുതന്നെ ആ സംയോഗത്തിൻെറ നൈസർഗ്ഗികമായ സ്വീകാര്യയോഗ്യതയ്ക്കും പ്രയോജനത്തിനും ആവശ്യകതയ്ക്കും തെളിവത്രെ.

12. ഈ ഏകീകരണത്തിനു വിപരീതമായി ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള ന്യായങ്ങളെ ഇങ്ങനെ സംഗ്രഹിക്കാം:—

നയരൂപീകരണത്തിലും അവയുടെ നിർവ്വഹണത്തിലും മന്ത്രിക്കും ഗവണ്മെൻറ സെക്രട്ടറിക്കും വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷനും യഥാക്രമമായി ഓരോ ഭാഗം വഹിക്കാനുണ്ട്. ഒരു മന്ത്രിക്കു ഭരണകാൎയ്യങ്ങളിലെ വിശദാംശങ്ങളിൽ നേരിട്ടു നിയന്ത്രണം നടത്താവുന്ന വ്യാപ്തി പരിമിതമാണ്. മന്ത്രിമാർ വകുപ്പുകൾ

വിഭജിച്ചേടുക്കുന്നതു വ്യക്തിഗതമായ അഭിരുചിയേയും താല്പര്യങ്ങളേയും ആസ്പദമാക്കിയാണെങ്കിലും, ഒരു മന്ത്രിക്കു തന്റെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദവിവരങ്ങളിൽ ഇഷ്ടമായ പരിചയമേ ഉള്ളൂ എന്നുള്ളതു വെറും പരമാർത്ഥമാത്രേ. മന്ത്രിക്കു തന്റെ സമയത്തിൽ ഭൂരിഭാഗവും നിയമകക്ഷിക്കും ഗവണ്മെന്റു നയങ്ങളെ പൊതുജനങ്ങൾക്കു വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനും വേണ്ടി വിനിയോഗിക്കേണ്ടിവരുന്നുണ്ട്. അതിനാൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേധാവികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും, നിശ്ചയിച്ച നയങ്ങൾ എത്രമാത്രം ശ്രദ്ധാപൂർവ്വവും പ്രയോജനപ്രദവുമായ വിധത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നു എന്നു പരിശോധിക്കുവാനും ഒരു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററുടെ തുണ മന്ത്രിക്കാവശ്യമാണ്. *

“നയങ്ങൾക്കു രൂപം കൊടുക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ അവസാനമായി ഉപദേശം നല്കുന്നതിനു തൊഴിൽപരമോ സാങ്കേതികമോ ആയ യോഗ്യതയുള്ള ഒരാളെ ഗവണ്മെന്റിനു ആശ്രയിക്കേണ്ടിവരുന്നുവെന്നുള്ളതാണു ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേധാവിയെ ഗവണ്മെന്റു സെക്രട്ടറിയായി നിയമിക്കുന്നതിനു വിപരീതമായി ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന ആക്ഷേപം. പ്രത്യേകവിഷയത്തിൽ വിദഗ്ദ്ധനായ ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരേ ഒരു പ്രശ്നത്തിലോ പ്രവൃത്തിയിലോ നിമഗ്നനായിരിക്കുന്നതിനാൽ തന്റെ സാങ്കേതിക പദ്ധതിയുടെ ഭരണപരമായ പ്രത്യാഘാതങ്ങളെയും ധനപരമായ ബാദ്ധ്യതകളേയും പരിഗണിക്കാതെ, അതിന്റെ സ്വീകരണത്തിനു വേണ്ടി നിർബന്ധിക്കുന്നതിനിടയുണ്ട് † അതിനാൽ, ഗവണ്മെന്റിന്റെ പൊതുവേയുള്ള വീക്ഷണഗതിയനുസരിച്ചു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേധാവികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കേണ്ട ആവശ്യമുണ്ട്. ഇതു സെക്രട്ടറിയുടെ ജോലിയാണ്. അതുകൊണ്ടാണ് അദ്ദേഹം അർത്ഥഗർഭമായി ‘ഗവണ്മെന്റു സെക്രട്ടറി’ എന്ന അഭിധാനത്തിൽ അറിയപ്പെടുന്നതു്. സാങ്കേതിക വകുപ്പുകളുടെ മേധാവികളെ സെക്രട്ടറികളായി നിയമിക്കുന്നതുകൊണ്ടു അവരുടെ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം പാഴായിപ്പോകുമെന്നും പറയപ്പെടുന്നു. സെക്രട്ടറിയേററിലെ ജോലിയിൽ വ്യാപൃതരായിത്തീരുന്നതുമൂലം പുറമേയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനു അവർക്കു വളരെ കുറച്ചുസമയമേ ലഭിക്കുന്നുള്ളൂ. അപ്പോൾ അവരുടെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു നടത്തുന്ന ഫീൽഡ്‌വർക്ക് നിശ്ശേഷം നിലച്ചുപോകുന്നതിനും ഇടയാകും. അങ്ങനെ സംഭവിക്കുന്നതു തീരെ അഭിലഷണീയമായ ഒരു കാര്യമല്ല”.

13. മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച ന്യായങ്ങളുടെ ഔചിത്യത്തെപ്പററി ഞങ്ങളിവിടെ ചർച്ചചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. ഞങ്ങൾ ഇവിടെ നിലവിലുള്ള സാഹചര്യങ്ങളെപ്പററി ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പരിശോധിക്കുകയും, ഇപ്പോൾ നടപ്പിലിരിക്കുന്നതൊഴിച്ചു്, മററു സെക്രട്ടറിയേററുദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേധാവികളുടേയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതു ആശാസ്യമല്ലെന്നുള്ള നിഗമനത്തിലെത്തുകയും ചെയ്തു.

14 സെക്രട്ടറിയുടേയും വകുപ്പുമേധാവിയുടേയും നിലകൾ വിടാതെ വച്ചുകൊണ്ടു് കാലവിളംബം ദൂരീകരിക്കുന്നതിനു് ബംഗാൾ ഭരണാന്വേഷണ കമ്മിററി (1944-45) നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ഈ സന്ദർഭത്തിൽ പുനിശോധിക്കുന്നതു പ്രയോജനകരമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. സെക്രട്ടറിയേററിനും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേധാവിക്കുമുള്ള ജോലികൾക്കു് അന്തരമുണ്ടാകാമെങ്കിലും, സെക്രട്ടറിയേററിൽ പിന്തുടരുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ സുഗമവും ത്വരിതവുമാകുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതകളുണ്ടു് എന്നാണു് കമ്മിററി പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്നതു്. കാലവിളംബത്തിനും ക്ലേശത്തിനും സംഘർഷത്തിനും പ്രധാനകാരണം വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻ ഒരു ലററർ മുഖേന തന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങളെ ഗവണ്മെന്റിലേക്കു എഴുതിഅയയ്ക്കുന്ന സമ്പ്രദായമാണു് എന്നും ഒരു ലെററർ അയയ്ക്കുന്നതിനുപകരം ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേലധികാരി മുഴുവൻ ഫയലും സെക്രട്ടറിയേററിലേയ്ക്കു അയയ്ക്കണമെന്നും കമ്മിററി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. പ്രസക്തമായ

* ബോംബെ അഡ്മിനിസ്ട്രേററിവ് കമ്മിററി റിപ്പോർട്ടു 1948, പേജു 64.

† മേൽ പ്രസ്താവിച്ച റിപ്പോർട്ട്, പേജു 67.

എല്ലാ വസ്തുതകളേയും മുൻനടപടികളേയും അനുകൂലവും പ്രതികൂലവുമായ കാരണങ്ങളേയും വ്യക്തമായി ക്രോഡീകരിച്ചു കൊണ്ടായിരിക്കണം നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും അയയ്ക്കേണ്ടതു്. സെക്രട്ടറിയേററിലെ ക്ലാർക്കുകൾ നോട്ടെഴുതാൻ പാടില്ല. ആഫീസർമാർ മാത്രം ഫയലിൽ നോട്ടെഴുതണം-തീരുമാനം എടുക്കുന്ന ആഫീസറുടെ ഉത്തരവു ഫയലിൽ തന്നെ പാസ്സാക്കണം. സെക്രട്ടറിയേററിൽനിന്നും ആരംഭിക്കുന്ന ഫയലുകൾ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവിക്കു് അഭിപ്രായത്തിനായി അയച്ചുകൊടുക്കുകയും പിന്നീടു, മുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ നടപടികളെടുക്കുകയും വേണം.

15. ഈ സമ്പ്രദായം സ്വീകരിച്ചാൽ കാര്യനിർവ്വഹണം എളുപ്പത്തിൽ നടക്കുന്നതിനും ഗവണ്മെൻറിന്റെ നയത്തെപ്പററി ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികൾക്കും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളുടെ പ്രവർത്തനപരമായ പ്രശ്നങ്ങളെപ്പററി ഗവണ്മെൻറിനും ധാരണയുണ്ടാകുന്നതിനും, അമാന്തത്തിനു കാരണമാകുന്ന അനാവശ്യജോലികൾ വെട്ടിക്കുറച്ചു മിതവ്യയം നടപ്പാക്കുന്നതിനും സാദ്ധ്യമായിത്തീരും. റൗലണ്ട്സ് കമ്മിററിയുടെ ശുപാർശകൾ ബംഗാളിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തിയില്ല. എന്നാൽ ബീഹാറിൽ നാലു വർഷങ്ങൾക്കുമുമ്പും, ഉത്തരപ്രദേശത്തു് കഴിഞ്ഞ കൊല്ലവും ഈ നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഉത്തരപ്രദേശത്തു് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതിയനുസരിച്ചു്, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറിനേയും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറൽ എൻക്വയറികളേയും സംബന്ധിക്കുന്നവയൊഴിച്ചുള്ള ഫയലുകൾ വകുപ്പു് അദ്ധ്യക്ഷൻ സെക്രട്ടറിയേററിലേയ്ക്കു് അയയ്ക്കുന്നു.

16. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേലധികാരികളുടെ നിർദ്ദേശത്തിന്മേൽ സെക്രട്ടറിയേററിലെ ക്ലാർക്കന്മാർ മുതൽ മേലോട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ആവർത്തിച്ചാവർത്തിച്ചു നോട്ടെഴുതുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന പ്രവണതകൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസം ഈ നടപടിക്രമം സ്വീകരിച്ചാൽ നിശ്ചയമായും ഒഴിവാക്കാം. ഈ സംസ്ഥാനത്തിനു് ഈ രീതി അനുയോജ്യമാണോ എന്നും ഞങ്ങൾ ആലോചിച്ചു. അതു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളുടെ ആഫീസുകൾക്കു ഒരു വലിയ ഭാരമായിത്തീരും. നമ്മുടെ സ്റ്റേററിലെ ഈ ആഫീസുകളുടെ ഘടനാസമ്പ്രദായം വളരെ മോശമാണു്. സെക്രട്ടറിയേററിൽ ചെയ്യുന്ന ജോലികൾ മുഴുവൻ ഈ ആഫീസുകളിൽ ചെയ്യണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആ പ്രവൃത്തിക്കു യോജിച്ചതല്ല ഈ ആഫീസുകളിലെ നടപടിസമ്പ്രദായവും കാര്യക്രമവും. ഒരാഫീസിലും റിക്കാർഡുകൾ ശരിയായി സൂക്ഷിക്കപ്പെടുന്നില്ല. യഥാർത്ഥത്തിൽ, ചില ആഫീസുകളിൽ റിക്കാർഡുമുറികൾ പോലുമില്ല. ഇപ്പോഴത്തെ രീതിയിലുള്ള ഘടനയോടുകൂടിയ വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ ആഫീസുകളിലേയ്ക്കു സെക്രട്ടറിയേററു ജോലികൾ മാററുന്നതു സാർവ്വത്രികമായ കാര്യക്ഷമതാരാഹിത്യത്തിനും കുഴപ്പങ്ങൾക്കും കാരണമാകും. ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ വിഭിന്ന ശാഖകൾക്കു പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാരുണ്ടെന്നുള്ള സംഗതിയാണു് മറെറാരു പ്രധാന കാര്യം. ഗവണ്മെൻറ റിക്കാർഡുകളുടെ സംരക്ഷണച്ചുമതല വിഭജിച്ചു് അല്പാല്പമായി ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളുടെ അറുപത്തിനാലോളം ആഫീസുകൾക്കായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതും അനുചിതമത്രെ.

17. സിക്രട്ടറിയേററിൽ ഫയലുകളിന്മേൽ ആവർത്തിച്ചാവർത്തിച്ചു നോട്ടെഴുതുന്ന സമ്പ്രദായം എന്തായാലും അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണു്. ഇപ്പോഴത്തെ നടപടിക്രമം അനുസരിച്ചതന്നെയായാലും സെക്രട്ടറിയേററിലെ ആഫീസർമാർ മാത്രമേ നോട്ടെഴുതുകയും അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാൻ പാടുള്ളു. വസ്തുതകളും നടപടിക്രമങ്ങളും കീഴ്പതിവുകളും വ്യക്തമാക്കിക്കൊടുത്തു് അവരെ സഹായിക്കേണ്ട കർത്തവ്യം മാത്രമേ ആഫീസിനുള്ളു. പക്ഷേ, ഇതു നടപ്പിലാക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ എപ്പോഴും വിഷമം നേരിട്ടുകൊണ്ടിരുന്നു. ക്ലാർക്ക് നോട്ടെഴുതുന്ന സമ്പ്രദായത്തിനു മാററംവന്നാലല്ലാതെ, സെക്രട്ടറിയേററിലെ ജോലികൾ എളുപ്പത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാദ്ധ്യമല്ല എന്നാണു് ഞങ്ങൾക്കെല്ലാവർക്കും പൊതുവേ തോന്നിയിട്ടുള്ള അഭിപ്രായം. അതിനാൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവി തന്റെ ശുപാർശകൾ

ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുമ്പോൾ രൂപാന്തരം വരുത്തിയിട്ടുള്ള താഴെ പ്പറയുന്ന നടപടിക്രമം സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

അസിസ്റ്റൻറ് സെക്രട്ടറി മുതൽ മുകളിലോട്ടുള്ള ആഫീസർമാർക്ക് ജോലി വിഭജിച്ചു നല്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവിക്കും എഴുതി അയയ്ക്കണം. ആഫീസർമാർ അവസാന ഉത്തരവുകൾ പാസ്സാക്കുന്നതു ഏതെല്ലാം വിഷയങ്ങളിലാണെന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ സാദ്ധ്യമാകുന്നേടത്തോളം ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേലധികാരികളെ അറിയിക്കുകയുംവേണം. വിഷയത്തിൻെറ പ്രാധാന്യത്തേയും സെക്രട്ടേറിയററ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് കൈമാററം ചെയ്തിട്ടുള്ള അധികാരത്തേയും ആസ്പദമാക്കി വകുപ്പുമേധാവി തൻെറ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ ഒരു കത്തിൻെറ രീതിയിലല്ല, സംഗതമായ വസ്തുതകളും കീഴ്നടപടികളും അനുകൂലപ്രതികൂലങ്ങളായ കാരണങ്ങളും അടങ്ങിയതും പരാമർശങ്ങളോടുകൂടിയതുമായ ഒരു നോട്ടിൻെറ സമ്പ്രദായത്തിൽ ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കണം. അതു പരിഗണിക്കുന്നതിനു് അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനു് ഡ്യൂപ്ലിക്കേററോടുകൂടിവേണം നോട്ടയയ്ക്കുന്നതു്. ആ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആർക്കാണോ അയച്ചുകൊടുത്തതു് ആ ആഫീസറോ മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാരോ ആദ്യം അവയെ പരിശോധിക്കണം. ആ ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിൻെറശേഷം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരമോ ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന ചോദ്യമോ ഇപ്പോൾ നടക്കുന്നതുപോലെ, മെമ്മോ ആയിട്ടോ ലെററിൻെറ രീതിയിലോ എഴുതി അയയ്ക്കാതെ, ഫയലിൻെറ ഡ്യൂപ്ലിക്കേററിൽ അതേപോലെ പകർത്തി വകുപ്പുമേധാവിക്കു് അയച്ചുകൊടുക്കണം. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേലധികാരിയാകട്ടെ, തൻെറ മറുപടി ആ നോട്ടിൻെറ അനുബന്ധമായിട്ടു രേഖപ്പെടുത്തി ഫയൽ തിരിച്ചയച്ചു കൊടുക്കുകയുംവേണം. അവസാന ഉത്തരവു് ഗവണ്മെൻറു പാസ്സാക്കിക്കഴിഞ്ഞാൽ സെക്രട്ടേറിയേററിൻെറ അഭിപ്രായങ്ങൾ അടങ്ങിയ കാപ്പിയും ആദ്യത്തെ ഉത്തരവും കൈവശം വച്ചുകൊണ്ടു് മറേറ കാപ്പി ഉത്തരവോടുകൂടി വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷനു് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണു്. ഈ . സമ്പ്രദായം എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറു്, പോസ്റ്റിംഗ്, ഉദ്യോഗക്കയററം, ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറൽ എൻക്വയറി മുതലായ കാര്യങ്ങൾക്കു ബാധകമല്ല. ആ സംഗതികളിൽ ഗവണ്മെൻറിനു് നേരിട്ടു കത്തയയ്ക്കുന്ന ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള സമ്പ്രദായംതന്നെ തുടരേണ്ടതാണു്. പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽ, കീഴ്നടപടികളെ സംബന്ധിച്ചു സെക്രട്ടേറിയേററിലെ സെക്ഷനിൽ കുറച്ചു നോട്ടെഴുതേണ്ടി വരും. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതു ദൈനംദിനകാര്യങ്ങളെപ്പററിയുള്ള നോട്ടിൻെറ രീതിയിലായിരിക്കണം; അല്ലാതെ വകുപ്പുമേധാവി അയയ്ക്കുന്ന ഫയലിനെ പരാമർശിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടു് ആയിരിക്കരുതു്. കാലാന്തരത്തിൽ വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ ആഫീസുകൾക്കു ഗവണ്മെൻറുത്തരവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള റിക്കാർഡുകളുടെ പകർപ്പുകൾ ലഭിക്കുമ്പോൾ ഈ നോട്ടുകളുടെ ആവശ്യം പോലും ഉണ്ടാവുകയില്ല.

18. ആരംഭത്തിൽ ഈ സമ്പ്രദായം ഏതാനും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ നടപ്പാക്കിയിട്ടു് അതിൻെറ പ്രവർത്തനം പരീക്ഷിച്ചുനോക്കുകയും ന്യൂനതകൾ കാണുന്നപക്ഷം ഞങ്ങൾ സെക്രട്ടേറിയേററിൽ രൂപീകരിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഓ. എം. ഡിവിഷൻ അവ പരിഹരിച്ചു് പരിഷ്കരിക്കുകയും വേണം.

19. പുതിയ പദ്ധതി പൂർണ്ണമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമുമ്പുതന്നെ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളെ ഗണ്യമായവിധം പരിഷ്കരിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഇപ്പോൾ എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും സെക്രട്ടേറിയേററിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും വ്യക്തമായി നിർവചിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. അതിനാൽ സെക്രട്ടേറിയേററിലെ എല്ലാ പടികളും കടന്നാണു് ഫയലുകൾ മുകളിലെത്തുന്നതു്. എല്ലാ ഫയലുകളും ഓരോ പടിയും ക്രമാനുസൃതമായി കടന്നുപോകുന്ന സമ്പ്രദായത്തിനു പകരം 'ഫയലുകൾ പടികൾ ചാടിക്കടക്കുന്ന' ഒരു പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചു സെക്രട്ടേറിയേററിലെ ഒന്നുരണ്ടു വകുപ്പുകളിൽ അടുത്ത കാലത്തു പരീക്ഷിച്ചുനോക്കി. ഈ രീതി സെക്രട്ടേറിയേററിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

2/3938/S

ഞങ്ങൾ അന്യത്ര പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ ഈ നടപടിക്രമത്തിൽ ആരോപിതമായ ന്യൂനതകളിൽ അധികവും അതു ശരിയായവിധം പ്രവർത്തിക്കാത്തതുകൊണ്ടുണ്ടായിട്ടുള്ളതാണ്. അനുഭവജ്ഞാനത്തെ ആസ്പദമാക്കിക്കൊണ്ട് ഈ സമ്പ്രദായത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനം തുടർന്നു നടത്തുകയും അതു പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യണം. തങ്ങളുടെ ജോലിക്കു പുറമേ ഇക്കാര്യംകൂടി നോക്കുന്നതിനു സാധാരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾക്കു സാദ്ധ്യമല്ല. നിർദ്ദിഷ്ടമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ വേണ്ടപോലെ അനുസരിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോ എന്നും ഉണ്ടെങ്കിൽ എന്താണതിൻെറ ഫലമെന്ന് കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനും പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും സെക്രട്ടറിയേററിൽ ഇപ്പോൾ ഏജൻസികൾ ഒന്നുമില്ല. ഇതു ആർഗനൈസേഷനും മെത്തേഡും ഡിവിഷൻെറ (സംഘടനയ്ക്കും നടപടി സമ്പ്രദായത്തിനുമുള്ള വകുപ്പ്) ജോലിയാണ്. അതിനാൽ, സെക്രട്ടറിയേററിൻെറ പബ്ലിക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ഒരു വിഭാഗമായി അപ്രകാരമൊരു വകുപ്പ് സംഘടിപ്പിക്കണമെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.

20. ഈ പുതിയ വകുപ്പ് ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻേറയും ഘടനാരൂപം പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും ചെയ്യേണ്ട ജോലികൾ വിഭജിക്കുന്നതിനും ഓരോ സ്ഥാനത്തേക്കുമുള്ള കർത്തവ്യങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമുള്ള സഹായം നൽകണം. ഈ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഏററവും സുഗമമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അതു നിർദ്ദേശിക്കും. ഗവണ്മെൻറു ഭരമേല്പിക്കുന്ന ഏതൊരു നൂതനമായ പ്രവൃത്തിയുടേയും ഉചിതമായ സ്ഥാനനിർണ്ണയം ചെയ്യുന്നതിനും പുതിയ സംഘടനകൾ പിന്തുടരേണ്ട സമ്പ്രദായവും നടപടിക്രമങ്ങളും നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനുമുള്ള കർത്തവ്യവും ഈ പുതിയ വകുപ്പിനുണ്ട്.

21. കഴിഞ്ഞ ഏതാനും വർഷങ്ങൾക്കിടയിൽ സെക്രട്ടറിയേററിൻെറ സൈസിനു വളരെ വളർച്ചയുണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്നാണ് പൊതുവേയുള്ള അഭിപ്രായം. ഗവണ്മെൻറിൻെറ പ്രവർത്തനവ്യാപ്തികൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ എണ്ണം അപരിഹാര്യമായി വർദ്ധിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യം നിശ്ചയമാണ്. എന്നാൽ പ്രവൃത്തിയുടെ പരിമാണത്തിനു അനുസൃതമല്ല ഈ വർദ്ധനവെന്നാണ് പരാതി. നേരേമറിച്ചു സെക്രട്ടറിയേററിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും സെക്രട്ടറിയേററു അസോസ്യേഷനിലെ ഭാരവാഹികളും ഇപ്പോഴുള്ള സ്റ്റാഫ് അപര്യാപ്തമാണെന്നും അവർ അമിതമായി ആയാസപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നും ഞങ്ങളോടു പറയുകയുണ്ടായി. സെക്രട്ടറിയേററിലെ സ്റ്റാഫിൽ കാര്യമായ കുറവു വരുത്തുന്നതിനു ഇപ്പോൾ നിവൃത്തിയില്ലെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. അധികാരക്കൈമാററം, വികേന്ദ്രീകരണം, നടപടിക്രമത്തിൽ വരുത്തുന്ന മാററം ഇവയെ ആസ്പദമാക്കി ഞങ്ങൾ ചെയ്തിട്ടുള്ള ശുപാർശകൾ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടാൽ സ്റ്റാഫിൻെറ സംഖ്യ ലഘൂകരിക്കുവാൻ സാദ്ധ്യമായിത്തീരും എന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

സെക്രട്ടറിയേററുവകുപ്പുകളുടെ പുനഃസംഘടന

22. ഡിസ്ട്രിക്ററിലെ റവന്യൂ ഭരണവും പഞ്ചായത്തു ഭരണവും തമ്മിൽ സംയോജിപ്പിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുകൊണ്ട് സെക്രട്ടറിയേററിൽ തൊഴിലും തദ്ദേശഭരണവും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിററികളും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനം മാററി റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ ലയിപ്പിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു യുക്തിയുക്തമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. നൂതനമായി സംഘടിപ്പിച്ച ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഒരു ചെറിയ യൂണിററായതുകൊണ്ട് തൊഴിൽ, ഹരിജനക്ഷേമം, ഭവനനിർമ്മാണം മുതലായവ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിനോടു അതു ചേർക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഈ റിപ്പോർട്ടിൻെറ വേറൊരു ഭാഗത്ത് (സർവ്വീസുകളെ സംബന്ധിച്ച അദ്ധ്യായത്തിൽ) അഴിമതിനിരോധനവകുപ്പിനെ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയേററിലേയ്ക്കു മാററണമെന്നും ഞങ്ങൾ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഭവനനിർമ്മാണത്തിനും, ആസൂത്രണ (Planning)

വികസനത്തിനും പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ ആവശ്യമില്ലെന്നും അവയുടെ സ്വഭാവം പരിഗണിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിലുള്ള പൊതുഭരണവകുപ്പിൽ ആ വകുപ്പുകളെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താമെന്നമാണ ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.

അതിനാൽ സെക്രട്ടറിയേററിലെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ താഴെപ്പറയുന്നവയായിരിക്കണം:—

(1) പബ്ലിക്ക ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് (പൊതുഭരണവും, ആഭ്യന്തരവും, ആസൂത്രണവും, വികസനവും, അഴിമതിനിരോധനവും, സംഘടനയും നടപടിക്രമവും.)
(2) റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ (തദ്ദേശഭരണം ഉൾപ്പെടെ.)
(3) ധനകാര്യവകുപ്പ്.
(4) കൃഷിവകുപ്പ്.
(5) വ്യവസായവകുപ്പ്.
(6) പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പ്.
(7) വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ്.
(8) ആരോഗ്യവും തൊഴിലും വകുപ്പ്.
(9) നിയമവകുപ്പ്.

ജില്ലയിലും സെക്രട്ടറിയേററിലുമുള്ള ആഫീസറന്മാരുടെ പരസ്പര മാററം

23. സർവീസുകൾകൊണ്ടുള്ള പ്രയോജനത്തേയും അതിൻെറ സാർവത്രികമായ കാര്യക്ഷമതയേയും വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ സെക്രട്ടറിയേററിലേയും സംസ്ഥാനത്തിലെ മററാഫീസുകളിലേയും ജീവനക്കാരെ പരസ്പരം മാററി നിയമിക്കുന്നതു് ആശാസ്യമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്ക തോന്നുന്നു. അതിലേയ്ക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളാണ ഞങ്ങൾ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളതു്.

(1) സെക്രട്ടറിയേററിലെ ക്ലാക്കുകളിൽ ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം കളക്ടർമാരുടെ ആഫീസുകളിലും ജ്യൂഡിഷ്യൽ ആഫീസുകളിലും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളുടെ ആഫീസുകളിലും നിന്നു മാററി നിയമിക്കപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം. അതുപോലെതന്നെ തുല്യമായ അനുപാതത്തിൽ സെക്രട്ടറിയേററിലെ ക്ലാക്കുകളെ ആ ആഫീസുകളിലേയ്ക്കും മാററണം. സാധാരണഗതിയിൽ മൂന്നു വർഷത്തേയ്ക്കായിരിക്കണം ഈ മാററം.

(2) ആവശ്യമായ റവന്യൂടെസ്ററ പാസ്സായിട്ടുള്ളവരും സർവ്വെ പരിശീലനം കഴിഞ്ഞവരുമായ സെക്രട്ടറിയേററ അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലാക്കുകളെ ഗ്രാമാന്തരങ്ങളിൽ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരായോ തൽസമാനമായ മററ ഉദ്യോഗങ്ങളിലോ രണ്ടു സംവത്സരക്കാലത്തേയ്ക്കു മാററി നിയമിക്കണം.

(3) മേൽ പ്രസ്താവിച്ചതുപോലെ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ രണ്ടു വർഷം ജോലിയിലിരുന്നിട്ടുള്ള സെക്രട്ടറിയേററ സൂപ്രണ്ടന്മാരെ തഹശീൽദാർമാരായി നിയമിക്കുകയും ജില്ലകളിൽനിന്നും പകരം തഹശീൽദാർമാരെ സെക്രട്ടറിയേററിലെ സൂപ്രണ്ടന്മാരായി മാററുകയും ചെയ്യണം.

(4) ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളുടെ ആഫീസുകളിലെ സൂപ്രണ്ടന്മാരെ സെക്രട്ടറിയേററിലേയ്ക്കും സെക്രട്ടറിയേററ സൂപ്രണ്ടന്മാരെ പ്രസ്തുത ആഫീസുകളിലേയ്ക്കും പരസ്പരം മാററണം.

(5) തഹശീൽദാർമാരായി ജോലിനോക്കിയിട്ടുള്ളവരും ഒന്നാംക്ലാസ്സ മജിസ്ട്രേട്ടധികാരം നൽകപ്പെടുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതികമായ യോഗ്യത സമ്പാദിച്ചിട്ടുള്ളവരുമായ അസിസ്ററൻറ സെക്രട്ടറിമാരെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരും അഡിഷണൽ ഡിസ്ട്രിക്ററ മജിസ്ട്രേട്ടുമാരും (കളക്ടറുടെ പേഴ്സണൽ അസിസ്ററൻറ്) ആയിട്ടു നിയമിക്കപ്പെടണം.

(6) ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർ ഗവണ്മെൻറ് അസിസ്ററൻറ സെക്രട്ടറിമാരായി നിയമിക്കപ്പെടണം.

ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ സെക്രട്ടറി ഒഴിച്ചുള്ള മററു സെക്രട്ടറിമാർക്ക് ഡിസ്ട്രിക്ററു കളക്ററർമാർ എന്നുള്ള നിലയിൽ പരിചയം ലഭിക്കേണ്ടതു് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണു്.

സെക്രട്ടറിയേററിലെ സാഹചര്യങ്ങൾ

24. കേരളത്തിലെ സെക്രട്ടറിയേററു കൂടുതലായ കൂട്ടിച്ചേർപ്പൊന്നും കൂടാതെയുള്ള പഴയ തിരുവിതാംകൂർ സെക്രട്ടറിയേററു മന്ദിരത്തിൽത്തന്നെ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുകയാണു്. ആദ്യമായി തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി സംയോജനം കൊണ്ടും പിന്നീടു സംസ്ഥാന പുനഃസംഘടനയാലും സ്റ്റേററിൻെറ രൂപത്തിനുണ്ടായിട്ടുള്ള വൈപുല്യവും ജനപ്രതിനിധികളായ മന്ത്രിമാരുടെ ആവിർഭാവവും സെക്രട്ടറിയേററിലെ വകുപ്പുകളുടെ ബാഹുല്യവും പ്രവർത്തകന്മാരുടെ സംഖ്യാവർദ്ധനയും കാരണം സ്ഥലസൗകര്യം വളരെ കുറഞ്ഞിട്ടുണ്ടു്. വിശാലമായ തളങ്ങൾ വായുസഞ്ചാരത്തിനും വെളിച്ചത്തിനും അപര്യാപ്തമായ വിധം ചെറിയ ചെറിയ മുറികളായി വിഭജിക്കപ്പെട്ടു. ആഫീസർമാരുടെ അറകളും വകുപ്പുകൾ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന മുറികളും സെക്രട്ടറിയേററു മന്ദിരത്തിലെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലും പല നിലകളിലും സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ സ്ററാഫിൻെറ മേൽ ആവശ്യാനുരൂപമായ നിയന്ത്രണം നടത്തുന്നതിനു സാദ്ധ്യമല്ലാതായിത്തീർന്നിരിക്കുന്നു. അതുകൊണ്ടു കൂടുതൽ സൗകര്യപ്രദമായ വിധത്തിൽ നിവൃത്തിയുള്ളെടത്തോളം വേഗത്തിൽ മറെറാരു മന്ദിരം കൂടി നിർമ്മിക്കേണ്ടതു് ഏററവും അത്യാവശ്യമാണു്.

സെക്രട്ടറിയേററു ലൈബ്രറി

സെക്ഷനുകൾക്കും ആഫീസുകൾക്കും ആദ്യാവധിയുള്ള ആക്ററുകളുടെയും സ്റ്റാൻഡിംഗ് ആർഡറുകളുടെയും പ്രതികൾ നൽകപ്പെടുന്നില്ലെന്നു ഞങ്ങളുടെ അന്വേഷണത്തിനിടയിൽ വ്യക്തമായി. അവയിൽ പലതും തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. എന്നാൽ ലഭ്യമായവയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം തന്നെ അവയുടെ വിതരണം ശരിയായി നിർവ്വഹിക്കപ്പെട്ടിട്ടുമില്ല. ആ നിയമങ്ങളുടെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും കാപ്പികൾ നൽകേണ്ടതിൻെറ ആവശ്യത്തെപ്പററി എത്ര പറഞ്ഞാലും അധികമായിപ്പോകുന്നതല്ല.

ഇപ്പോൾ ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു മാത്രമാണു് സുസംഘടിതവും സുസജ്ജീകൃതവുമായ ഒരു ലൈബ്രറിയുള്ളതു്. ഫൈനാൻസും പ്ലാനിങ്ങും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾക്കു അവയുടെ സ്വന്തമായ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേററുന്നതിനു പര്യാപ്തമായ തരത്തിലുള്ള ഒരു ചെറിയ ലൈബ്രറിയുണ്ടു്. സെക്രട്ടറിയേററു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു സാദ്ധ്യമായ ഒരേ ഒരു ലൈബ്രറിയേയുള്ളു. അതു് ഭാഗ്യവശാൽ അതേമന്ദിരത്തിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള നിയമസഭാ ലൈബ്രറിയാണു്. ഈ ലൈബ്രറിക്കു പുറമേ ഒരു കേന്ദ്രലൈബ്രറികൂടി സെക്രട്ടറിയേററിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

സെക്രട്ടറിയേററിലെ സ്വീകരണശാല

26. സെക്രട്ടറിയേററിൽ വരുന്ന സന്ദർശകന്മാരെ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും അവർക്കു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും ഇപ്പോൾ ഉചിതമായ യാതൊരു ഏർപ്പാടും ചെയ്തിട്ടില്ല. ഒരു ചെറിയ എൻക്വയറി ആഫീസു മാത്രമുണ്ടു്. അതും ശരിയായി സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതല്ല. സന്ദർശകന്മാർ സെക്രട്ടറിയേററു മന്ദിരത്തിൻെറ എല്ലാ ഭാഗത്തും നിർവിഘ്നം പ്രവേശിക്കുന്നു. ആഫീസു സമയങ്ങളിൽ അവർ വരാന്തകളിലും ഇടനാഴികളിലും സംഘം സംഘമായി തങ്ങിനില്ക്കുന്നതു കാണാം. പ്രവേശനം ക്രമീകരിക്കുന്നതിനു എളുപ്പമില്ലാത്തവിധമാണു് സെക്രട്ടറിയേററു കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതു്. എന്തായാലും വ്യവസ്ഥാപിതമായ നിയന്ത്രണത്തിൻെറ അഭാവം കാര്യമാത്രപ്രസക്തമല്ലാത്ത ഒരു അന്തരീക്ഷം സംജാതമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള

വസ്തുത അനിഷേധ്യമാണ്. തങ്ങൾ എവിടെ പോകണമെന്നും ആരെ സമീപിക്കണമെന്നും അറിയാൻ നിർവാഹമില്ലാത്തതിനാൽ സന്ദർശകർക്ക് വളരെ വിഷമം നേരിടുന്നുണ്ട്. സന്ദർശകരെ സ്വീകരിച്ച് ഉപവേശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങളോടുകൂടിയ ഒരു വിശാലമായ തളവും, സന്ദർശകരെ സ്വീകരിക്കുവാനും അവരുടെ അന്വേഷണങ്ങൾക്കുത്തരം പറയാനും ഒരു ചെറിയ സ്റ്റാഫും അനുവദിച്ച് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സന്ദർശകരുടെ സ്വീകരണത്തിനുള്ള സംവിധാനം അതിശീഘ്രമായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. സന്ദർശകന്മാർ കാണാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായി അവർക്ക് സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നതിനുവേണ്ട ഒത്താശകൾ റിസപ്ഷൻ ആഫീസർ ചെയ്തു കൊടുക്കണം. സ്വീകരണമുറിയിൽ പ്രചരണത്തിനും വാർത്താവിതരണത്തിനുമുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതും ആശാസ്യമായിരിക്കും.

അദ്ധ്യായം 10

സർവ്വീസുകൾ.

കാര്യക്ഷമതയും നിഷ്പക്ഷതയും സത്യസന്ധതയുമുള്ള സിവിൽസർവ്വീസ് ഏതൊരു ആധുനികഗവണ്മെൻറിനും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. അതുകൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനും പ്രവത്തനപദ്ധതിക്കും എല്ലാ രാജ്യങ്ങളിലും വലിയ പ്രാധാന്യം കല്പിക്കുന്നുണ്ട്. ഇതുസംബന്ധമായി ഇവിടെയുള്ള സ്ഥിതികൾ പരിശോധിച്ച് സിവിൽ സർവ്വീസിൻെറ കാര്യക്ഷമതയും പ്രയോജനവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് എന്തു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുവാനാണ് ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

ഉദ്യോഗങ്ങൾക്കുള്ള ആളെടുപ്പ്

2. സംസ്ഥാനത്തിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗങ്ങളിലേയ്ക്കുമുള്ള നിയമനം പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ മുഖേനയാണ് നടത്തുന്നത്. ഭരണഘടനാവ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്റ്റാററ്യൂട്ടറി സമിതിയാണ് പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ. കമ്മിഷനിൽ ചെയർമാനുൾപ്പെടെ മൂന്ന് അംഗങ്ങളുണ്ട്. ഉപദേശകസ്വഭാവമുള്ള ഈ സമിതി റിക്രൂട്ട്മെൻറിൻെറ കാര്യത്തിൽ മാത്രമല്ല ചിലപ്പോൾ സക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ ഉദ്യോഗക്കയററത്തിലും ശിക്ഷണ നടപടിക്കാര്യത്തിലും ഉപദേശം നൽകാറുണ്ട്. എന്നാൽ പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻെറ അധികാരപരിധിയിൽനിന്ന് വ്യക്തമായി ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചില കാര്യങ്ങളുണ്ട്. 1957-ലെ കേരള പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ റഗുലേഷനിൽ ആ കാര്യങ്ങൾ എടുത്തുപറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻെറ ഉപദേശം മിക്കവാറും എപ്പോഴും ഗവണ്മെൻറ സ്വീകരിക്കാറുണ്ട്; അതു ന്യായവുമാണ്.

3. ലിഖിതവും ചിലപ്പോൾ വാചികവുമായ പരീക്ഷകളുൾപ്പെടുന്ന തുറന്ന മത്സരം വഴിയാണ് റിക്രൂട്ടമെൻറ നടത്തുന്നത്. സാങ്കേതികവും, ശാസ്ത്രീയവും, അദ്ധ്യാപനപരവുമായ ജോലികൾക്കുള്ള വ്യക്തിപരമായ യോഗ്യതകളും പ്രാപ്തിയും പരീക്ഷിക്കുന്നതിന് ഇൻറർവ്യൂ മാത്രമേ നടത്താറുള്ളു. ലാസ്റ്റ്ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ ആഫീസിൽ അപേക്ഷകളും അവയോടൊന്നിച്ചുള്ള സർട്ടിഫിക്കററുകളും പരിശോധിച്ച ശേഷമാണ് നിയമനത്തിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നത്.

4. പിൻതുടന്നു വരുന്ന ഈ രീതി സാമാന്യം തൃപ്തികരമാണ്; എങ്കിലും ക്ലാർക്കുകൾക്ക് താഴെയുള്ള ജീവനക്കാർ, ബോട്ടുതൊഴിലാളികൾ, ക്ലീനർ, ഫിററർ തുടങ്ങിയ ഉദ്യോഗങ്ങളുൾപ്പെടെയുള്ള ലാസ്ററഗ്രേഡ് ഉദ്യോഗങ്ങളിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്ന ചുമതല കമ്മിഷനെ ഏല്പിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ലെന്നും അതു് അഭിലഷണീയമല്ലെന്നുമുള്ള ഒരു ചിന്താഗതി ഔദ്യോഗികവൃത്തങ്ങളിലും പുറത്തും ഗണ്യമായ തോതിലുണ്ട്.

5. കമ്മിററിയെ കണ്ട് ചർച്ചനടത്താനുള്ള സൗമനസ്യം കാണിച്ച കമ്മിഷനിലെ അംഗങ്ങളും അദ്ധ്യക്ഷനും ഈ അഭിപ്രായഗതിയോട് യോജിക്കുകയുണ്ടായില്ല. കമ്മിഷനുമായി ആലോചിക്കുന്നതുകൊണ്ട് സ്വജനപക്ഷപാത സംശയം ഉണ്ടാകാതിരിക്കുമെന്നും സമുദായത്തിലെ ദുർബ്ബലവിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗങ്ങൾ സംവരണം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള നിയമങ്ങൾ കണിശമായി പാലിക്കുമെന്ന് സുനിശ്ചിതമാക്കുവാൻ കഴിയുമെന്നും അവർ വാദിച്ചു. ഭരണഘടനയുടെ 16 (1)-ാംവകുപ്പും (ഗവണ്മെൻറദ്യോഗങ്ങളിൽ എല്ലാ പൗരന്മാക്കും സന്ദർഭസമത്വം ഉറപ്പുനൽകുന്നു), 320 (1)-ാംവകുപ്പും (നിയമനങ്ങൾക്ക് പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നതു് സംബന്ധിച്ചുള്ളു) കൂട്ടിച്ചേർത്തു വായിച്ചാൽ എല്ലാ ജോലികളിലേയ്ക്കുമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മിഷൻ വഴിയാണ് നടത്തേണ്ടതെന്നും എത്ര ചെറിയ ഉദ്യോഗങ്ങളായാൽത്തന്നെയും ഒരിനത്തിലുമുള്ള നിയമനങ്ങൾ കമ്മിഷൻെറ

അധികാരപരിധിയിൽ നിന്നു് ഒഴിവാക്കുന്നതു് ഉചിതമായിരിക്കുകയില്ലെന്നും അവർ പറഞ്ഞു. കമ്മീഷനംഗങ്ങൾ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ ഭരണഘടനയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ വ്യാഖ്യാനിക്കാമോ എന്നുള്ള നിയമപ്രശ്നത്തെ സംബന്ധിച്ച ഒരു ചർച്ചയിലേക്കു കടക്കണമെന്നു് ഞങ്ങളാഗ്രഹിക്കുന്നില്ല. എന്നാൽ ഇൻഡ്യയിലെ ഇതരസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്തമായ ഒരു നടപടിക്രമം പിൻതുടന്നു വരുന്നതുകൊണ്ടു് മറിച്ചുള്ള ഒരഭിപ്രായം നിലനില്ക്കാത്തതല്ലെന്നു് ചൂണ്ടിക്കാണിക്കാൻ മാത്രമേ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നുള്ളു. എന്നാലും ഇന്നു നിലവിലുള്ള സമ്പ്രദായം മാററുന്നതുമൂലമുണ്ടായേക്കാവുന്ന പ്രാദേശികമായ പ്രത്യാഘാതങ്ങളെപ്പററി കമ്മീഷനംഗങ്ങളുന്നയിച്ചിട്ടുള്ള മറേറവാദം ഞങ്ങൾ വിലമതിക്കുന്നുണ്ടു്. എന്നാൽ ഉദ്യോഗം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പരിതഃസ്ഥിതികൾ കേരളത്തിൽ വളരെക്കാലമായി വിഷമകരമായിരുന്നു. ഗവൺമെൻറു് സർവ്വീസു് തൊഴിലില്ലാത്ത അനേകം യുവാക്കന്മാർക്കു് ഉദ്യോഗസമ്പാദനത്തിൽ ഒരു പ്രത്യക്ഷതുറയായി ഇന്നും അവശേഷിക്കുന്നു. വളരെ കുറച്ചു ജോലികൾക്കു് പിന്നാലെ എപ്പോഴും യോഗ്യതയുള്ള വളരെ കൂടുതൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പാഞ്ഞു നടക്കുന്നുണ്ടു്. സാഹസികമായ ഈ മത്സരം സൃഷ്ടിക്കുന്ന ദൂഷിതവലയത്തിൽ ദുശ്ശങ്കകൾ സ്വാഭാവികമായി ഉണ്ടാവുകയും സ്വജനപക്ഷപാതത്തെപ്പററിയും രക്ഷാധികാരമനഃസ്ഥിതിയെപ്പററിയും ഉടനടി ആരോപണങ്ങൾ ഉണ്ടാകുകയും അവ സംശയലേശം കൂടാതെ വിശ്വസിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ടു്. ഈ പശ്ചാത്തലത്തിൽവേണം ഏററവും ചെറിയ ഉദ്യോഗങ്ങളടക്കമുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗങ്ങളിലേക്കുമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ വഴി ആയിരിക്കണമെന്നുള്ള ചിലരുടെ അഭിപ്രായം പരിഗണനയ്ക്കെടുക്കേണ്ടതു്. പ്രസിഡൻറു് ഭരണത്തിൻെറ അവസാന ഘട്ടത്തിൽ ചില ഉദ്യോഗങ്ങൾ കമ്മീഷൻെറ ശുപാർശാപരിധിയിൽനിന്നു് ഒഴിവാക്കിയപ്പോൾ പത്രങ്ങളിലും പ്രസംഗവേദികളിലും അതിനെതിരായി ഉണ്ടായ ഒച്ചപ്പാടു് ഞങ്ങൾ സ്മരിക്കുന്നുണ്ടു്.

ഈ ചെറിയ ഉദ്യോഗങ്ങൾക്കു വേണ്ടുന്ന പ്രത്യേക സാമർത്ഥ്യം കമ്മീഷൻ ഒരു മത്സരപരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതില്ല എന്നുള്ളതാണു് പരമാർത്ഥം. ഇൻറർവ്യൂ ചെയ്യുന്നതിനു് കമ്മീഷൻെറ സമയത്തിൽ നല്ലൊരു ഭാഗം വിനിയോഗിക്കേണ്ടി വരും. ഉദ്യോഗങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ അത്ര വളരെ ഉണ്ടായിരിക്കും. ആദ്യമാദ്യം വരുന്ന അപേക്ഷകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുകയാണു് മറെറാരു മാർഗ്ഗം. ഉദാഹരണമായി അടുത്ത കാലത്തു ലാസ്റ്റു് ഗ്രേഡു് സർവ്വീസിൽ 400 പേരെ ആവശ്യമുണ്ടായിരുന്നപ്പോൾ 6,000 ആളുകൾ അപേക്ഷ അയച്ചുവെന്നു ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടു്. വ്യക്തിഗതമായ യോഗ്യത പരീക്ഷിച്ചറിഞ്ഞു് ആവശ്യമുള്ളത്ര ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനു് ഒരു തരത്തിലും സാദ്ധ്യമല്ലാതെ വന്നതിനാൽ കമ്മീഷനു് എസ്സ്. എസ്സ്. എൽ സി. പരീക്ഷയ്ക്കു പരാജയരായവരിൽ നിന്നുമാത്രം തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തേണ്ടിവന്നു. അപേക്ഷകർക്കുണ്ടായിരിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്ന യോഗ്യത എഴുതാനും വായിക്കാനും അറിയണമെന്നു മാത്രമായിരുന്നു. ഈ യോഗ്യതകളുണ്ടായിരുന്നവരേയും കാര്യവശാൽ സ്കൂൾഫൈനലോ അതിനുപരിയായ പരീക്ഷയോ പാസ്സായവരേയും ഉപേക്ഷിക്കേണ്ടി വന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ കമ്മീഷനു് അഭിമുഖീകരിക്കേണ്ടി വന്ന യഥാർത്ഥത്തിലുള്ള വൈഷമ്യം മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണു്. ഈ പരിതഃസ്ഥിതിയിൽ ഈ ജോലി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനു് ഒരു പക്ഷേ ഇത്രയും ആശാസ്യമായ മറെറാരു മാർഗ്ഗവും സ്വീകരിക്കുവാൻ കഴിയുമായിരുന്നില്ല. ഇങ്ങനെയുള്ള പോസ്ററുകളിലേക്കു മേലാൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതിനു് ഈ രീതി തൃപ്തികരമാണെന്നോ പ്രശംസാർഹമാണെന്നോ ഉള്ള കാര്യത്തിലേക്കു പ്രവേശിക്കുന്നില്ല. സാധാരണയായി താനും കമ്മീഷനിലെ മററംഗങ്ങളും കാലത്തു 11 മണി മുതൽ വൈകിട്ടു് 5 മണിവരെ ഇരുന്നു് ചില ദിവസങ്ങളിൽ ഇരുനൂറോളം അപേക്ഷകരെ ചിലയിനം പോസ്ററുകളിലേക്കു് തിരഞ്ഞെടുപ്പുനടത്തുന്നതിനു ഇൻറർവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടിവന്നിട്ടുണ്ടെന്നു കമ്മീഷൻെറ അദ്ധ്യക്ഷൻതന്നെ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ടു്. ഇങ്ങനെയായാൽ ഒരു അപേക്ഷകനു് ഏകദേശം ഒന്നരമിനിട്ടു മാത്രമാണു് ലഭിക്കുന്നതു്. ഇൻറർവ്യൂവിനു ഹാജരാകുന്ന ഒരു അപേക്ഷകൻെറ യോഗ്യത

നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ഒരു മനഃശാസ്ത്രജ്ഞനുപോലും ഈ ചുരുങ്ങിയ സമയം തീരെ അപര്യാപ്തമാണ്. അതിനാൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ന്യായദീക്ഷയും നിഷ്പക്ഷതയും പാലിക്കപ്പെടുമെന്ന് സുനിശ്ചിതമാക്കുന്ന ഉറപ്പുകളോടുകൂടി കമ്മിഷന്റെ പ്രവർത്തനരീതിയിൽ വികേന്ദ്രീകരണം സാധിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒരു പരിവർത്തനം ഈ പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമാണ്. കമ്മിഷനിലെ ഒരംഗം അദ്ധ്യക്ഷനായും കളക്റ്റർ അംഗമായുമുള്ള ഒരു ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് ലോവർഗ്രേഡ് ജോലികൾക്ക് ആളെടുക്കുന്നതിന് രൂപീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഏതു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനുവേണ്ടിയാണോ തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതു് ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ആഫീസറെക്കൂടി തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ജില്ലയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപേക്ഷകരെ ബോർഡു ക്ഷണിക്കുന്നതാണ്. ബോർഡു നടത്തുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പു അവസാനത്തേതായിരിക്കും. പിന്നീടു കമ്മിഷന്റെ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല. മുകളിൽ പറഞ്ഞവിധം കമ്മിഷനെക്കൂടി ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഭാഗഭാക്കാക്കുന്നതിന് എന്തെങ്കിലും പ്രയാസമുണ്ടെങ്കിൽ കമ്മിഷനിലെ അംഗത്തെ ഉൾപ്പെടുത്താതെയും, ഒരു അനൗദ്യോഗികാംഗത്തെക്കൂടി ചേർത്തും ബോർഡിന്റെ അംഗസംഖ്യ വർദ്ധിപ്പിച്ചു് ഈ ചെറിയ ജോലികൾക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല അതിനെ ഏല്പിക്കണം. ഇതുപോലെയാണ് തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതെങ്കിൽ ആ നിയമനങ്ങൾ കമ്മിഷന്റെ അധികാരപരിധിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

6. കുറഞ്ഞ യോഗ്യതകൾ മതിയാകുമെന്നിരിക്കെ ഉന്നതയോഗ്യതകൾ വേണമെന്നു നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു പ്രവണത ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നുള്ള സംഗതി ഉദ്യോഗങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച ഒരു വിശേഷസമ്പ്രദായമായി ഞങ്ങൾക്കു തോന്നി. ഗുമസ്താ പണിക്കു ബിരുദം വേണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്നതാണ് ഒരു ഉദാഹരണം. ഈ രീതി പിന്തുടർന്നാൽ മത്സരിക്കുന്നതിനു യോഗ്യതയുള്ളവർ പുറന്തള്ളപ്പെടുന്നതിനു കാരണമായിത്തീരും. അതിനാൽ അതു തുടരാൻ പാടില്ലെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.

7. പിന്നോക്കസമുദായങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗങ്ങൾ സംവരണം ചെയ്യുന്ന കാര്യം ഞങ്ങളുടെ ആലോചനയ്ക്കു വിഷയമായി. ഈ സ്റ്റേറ്റിൽ സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ നാല്പതു ശതമാനം ഉദ്യോഗങ്ങൾ പിന്നോക്കസമുദായങ്ങൾക്കായി നീക്കിവച്ചിരിക്കയാണ്. ഇതു് പട്ടികജാതിക്കാർക്കും പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കും സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള പത്തു ശതമാനത്തിനു പുറമേയാണ്. ഈ നാല്പതു ശതമാനത്തിനുള്ളിൽ ഒരു നിശ്ചിതപരിമാണം ഒരു സമുദായത്തിനോ ഏതാനും സമുദായങ്ങൾക്കു ഒന്നിച്ചോ നീക്കിവയ്ക്കുന്ന ഒരു 'ഉപപരിവർത്തന' (Sub-rotation) സമ്പ്രദായം നിലവിലുണ്ട്.

ഇപ്പോഴത്തെരീതിയിലുള്ള ഈ നടപടിക്രമത്തിനു പല ന്യൂനതകളുമുണ്ട്. ഒന്നാമതായി കൂടുതൽ കൂടുതൽ സമുദായങ്ങളെ ഈ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനു തുടർച്ചയായ മുറവിളി കൂട്ടിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. അവയുടെ പിന്നോക്കാവസ്ഥ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാനവും തൃപ്തികരമല്ല. രണ്ടാമതായി, 'പിന്നോക്കസമുദായങ്ങൾ' ക്കിടയിൽ 'താരതമ്യേന പുരോഗമി' ച്ചിട്ടുള്ള സമുദായങ്ങളും യഥാർത്ഥത്തിൽ പിന്നോക്കം നില്ക്കുന്ന സമുദായങ്ങളുമുണ്ട്. സംവരണത്തിന്റെ പ്രയോജനം മുമ്പു പറഞ്ഞ വിഭാഗക്കാർക്കാണ് ലഭിക്കുന്നതെന്നു രണ്ടാമത്തെ കൂട്ടർക്ക് പരാതിയുണ്ട്. സബ് റൊട്ടേഷൻ സമ്പ്രദായത്തിന് ഈ പരാതിക്ക് ഒരു പരിഹാരം കണ്ടെത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇപ്രകാരമുള്ള സംവരണം സർവ്വീസിന്റെ വൈശിഷ്ട്യത്തേയും നിലവാരത്തേയും അനിവാര്യമായി ക്ഷയോന്മുഖമാക്കിത്തീർക്കുന്നു. എന്തായാലും ഏററവും ഗൗരവാവഹമായ സംഗതി ഈ ഏർപ്പാട് എല്ലാ സമുദായങ്ങളിലും ജാതിയും സാമുദായികചിന്തയും ശാശ്വതമാക്കുന്ന ഒരു മാനസികപ്രവണതസംജാതമാക്കുന്നു എന്നുള്ളതാണ്.

ഈ കാരണങ്ങളാൽ പിന്നോക്കമായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാനം സാമ്പത്തികസ്ഥിതിയായിരിക്കണമെന്നും വെറും സമുദായങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കരുതെന്നും ചിലർ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ

നിർദ്ദേശം വളരെ ആകർഷകമായി തോന്നുന്നു. എന്നാൽ നമ്മുടെ ആളുകളിൽ 80 ശതമാനവും പിന്നോക്കമാണെന്നുള്ള വസ്തുതയ്ക്കു പുറമേ നമ്മുടെ രാജ്യത്തിലെ സാമ്പത്തികമായ പിന്നോക്കാവസ്ഥ സാമൂഹ്യമായ പിന്നോക്കാവസ്ഥയുടെ ഫലമായി ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതും രണ്ടും ഒന്നിച്ചു പോകുന്നതും ആണെന്നുള്ള ചരിത്രസത്യം അവർ അവഗണിച്ചുകളയുന്നു. സങ്കീർണ്ണമായ ഈ പ്രശ്നത്തിന് സുഗമമായ ഒരു പരിഹാരമാർഗ്ഗം നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനു വളരെ അധികം പ്രയാസമുണ്ട്. ശതാബ്ദങ്ങളായി അവക്ക് വിധേയരാകേണ്ടി വന്ന വിഷമാവസ്ഥയിൽനിന്നും വിമുക്തരാകത്തക്കവണ്ണം പിന്നോക്കവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക കുറേക്കാലത്തേയ്ക്കുകൂടി കുറെയൊക്കെ സംരക്ഷണവും പ്രോത്സാഹനവും കൂടിയേ തീരൂ. 'മുന്നോക്കസമുദായം' എന്നു വിളിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ ഇടയിലുള്ള സാമ്പത്തിക പരാധീനമായ വിഭാഗങ്ങളുടെ സങ്കടങ്ങളും യഥാർത്ഥമാണ്. സംവരണത്തിന്റെ മറവിൽ നിന്നുകൊണ്ട് പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങളിലെ മിടുക്കുകുറഞ്ഞ സമ്പന്നന്മാർ വിദ്യാഭ്യാസത്തിലും സർവ്വീസിലേക്കുള്ള നിയമനകാര്യത്തിലും കൂടുതൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സമ്പാദിക്കുന്നു എന്നും, യഥാർത്ഥത്തിൽ പാവങ്ങളായ മുന്നോക്കസമുദായങ്ങളിലെ മിടുക്കന്മാർക്ക് ആ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നുമാണ് അവരുടെ പരാതി. ഈ സൗജന്യങ്ങളുടെ ഉദ്ദേശം സാമൂഹ്യമായ ഉൽക്കർഷാവസ്ഥയിലേയ്ക്കു നയിക്കുന്ന സാമൂഹ്യമായ ഉന്നമനമാണ്. അതിനാൽ പിന്നോക്കമെന്നു വിവരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമുദായങ്ങളിലെ യഥാർത്ഥത്തിൽ പാവങ്ങൾക്കുമാത്രമേ ഈ സൗജന്യങ്ങൾ അനുവദിക്കപ്പെടാൻ പാടുള്ളു. അതുകൊണ്ട് പിന്നോക്കസമുദായങ്ങൾക്കുള്ള സംവരണത്തിന്റെ പ്രയോജനം സാമ്പത്തികമായ ഒരു നിശ്ചിത നിലവാരത്തിനു താഴെയുള്ളവർക്കു മാത്രമേ നൽകാവൂ എന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. സ്റ്റേററ സംരക്ഷണം നൽകുമെന്നുള്ളതിന്റെ ഒരു സൂചനയെന്ന നിലയിൽ സാമ്പത്തികമായ പിന്നോക്കാവസ്ഥയെ അംഗീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ആദ്യനടപടിയായി ഞങ്ങൾ ഇതു നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഉന്നതവും ഉത്തരവാദിത്വമുള്ളതും സാങ്കേതികവും എക്സിക്യൂട്ടീവും ആയ ഉദ്യോഗങ്ങൾക്ക നേരിട്ടു ആളെടുക്കണമോ എന്ന കാര്യവും ഞങ്ങൾ പരിഗണിച്ചു. ഇപ്പോൾ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽത്തന്നെ യോഗ്യതയുള്ളവർ ഇല്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ, സാങ്കേതികയോഗ്യത ആവശ്യമുള്ള ഉദ്യോഗങ്ങളിലും മററും നേരിട്ടു നിയമനം നടത്താറുള്ളു. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലെ ഉയന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവ് സ്ഥാനങ്ങളിൽ നിയമനം നടത്തുന്നതു പ്രൊമോഷൻ വഴിയാണ്. നേരിട്ടുള്ള റിക്രൂർട്ടുമെന്റ് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്നും ഇൻററമീഡിയററ ലെവലിൽ പുതുരക്തം കടക്കുന്നതിനു സർവ്വീസ് വ്യവസ്ഥയിൽ വേണ്ട സൗകര്യം നൽകണമെന്നുമാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ഭാഗികമായി നേരിട്ടു നിയമനം നടത്തുന്നതും പര്യാപ്തമായ പരിശീലനത്തിനു വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ ഒരു കേരള സിവിൽ സർവ്വീസു രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യം ഈ അവസരത്തിൽ പരിഗണനാർഹമാണ്. ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ വിഭിന്നങ്ങളാണ്. ഓരോന്നിലും നേരിട്ടുള്ള റിക്രൂർട്ടുമെന്റ നടത്തേണ്ട നിലവാരങ്ങളും അങ്ങനെയുള്ള നിയമനങ്ങളും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽനിന്നും ഉദ്യോഗക്കയററംവഴിയായി നൽകപ്പെടുന്ന നിയമനങ്ങളുമായുള്ള അനുപാതവും ചട്ടപ്രകാരം വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് പ്രോത്സാഹനവും പ്രചോദനവും നൽകേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കണം ആനുപാതികമായ ശതമാനം നിശ്ചയിക്കുന്നത്. ഇതുസംബന്ധമായി ഞങ്ങൾ ഉറപ്പിച്ചു പറയുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഒരു സംഗതി ഇൻററമീഡിയററ ലെവലിൽ പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങൾക്ക സംവരണം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടം നടപ്പിൽ വരുത്തരുതെന്നാണ്. ഭരണസംവിധാനത്തിലെ ഉന്നതവും ഉത്തരവാദിത്വവുമുള്ള ഉദ്യോഗങ്ങളിലേയ്ക്കു യോഗ്യതയുള്ളവരുടെ സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള നിയമനങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യംതന്നെ അതു പ്രയോജനരഹിതമാക്കും. എന്നാൽ ഭരണഘടനയിൽ വ്യവസ്ഥയുള്ളിടത്തോളം കാലം പട്ടികജാതിക്കാർക്കും വർഗ്ഗക്കാർക്കും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സംവരണം തുടരാവുന്നതാണ്.

9. നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴിയായാലും ഉദ്യോഗക്കയററത്തിലൂടെയായാലും ഒരു പുതിയ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കുറച്ചു-

കാലത്തേയ്ക്കു സ്ഥിരപ്പെടുത്തരുതു്. അക്കാലത്തു് അയാൾ സൂക്ഷ്മനിരീക്ഷണത്തിനു വിധേയനാക്കപ്പെടണം. ജോലി തൃപ്തികരമല്ലാത്തവിധം ചെയ്യുന്നതുകൊണ്ടും അതിൽ അഭിരുചി കാണിക്കാത്തതിനാലും പ്രത്യക്ഷത്തിൽത്തന്നെ മോശമാണെന്നു കണ്ടാൽ നേരിട്ടു നിയമിച്ചവരെ പിരിച്ചുവിടുകയും ഉദ്യോഗക്കയററം ലഭിച്ചവരെ തരം താഴ്ത്തുകയും ചെയ്യാൻ അപ്പോൾ സൗകര്യമുണ്ടാകും.

പരിശീലനം.

10. ഡെപ്യൂട്ടികളക്ടർമാർ, എക്സ്ട്രാ അസിസ്റ്റൻറ ഫാറസ്ററ കൺസർവേറററർമാർ, ഡെപ്യൂട്ടി പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാർ, പ്രൊബേഷണറി ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാർമാർ, ഫാറസ്ററ റേഞ്ചർമാർ, പോലീസ് സബ്ഇൻസ്പെക്ടർമാർ, കോവാപ്പറേററീവ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ മുതലായ ചില എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉദ്യോഗങ്ങളിൽ നേരിട്ടു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർക്കു് പരിശീലനം നൽകുന്ന ഒരു സമ്പ്രദായം ഇപ്പോൾ നിലവിലുണ്ടു്. ബ്ലോക്കു് ഡെവലപ്പുമെൻറ ആഫീസർമാരായും ഗ്രാമസേവകന്മാരായും നിയമനത്തിനു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ആളുകൾക്കു് വികസന പ്രവർത്തനത്തിനു നിശിതമായ പരിശീലനം നൽകപ്പെടുന്നു 1956-നു ശേഷം ക്ലാർക്കുകളുടെയും അക്കൗണ്ടൻറുകളുടേയും പരിശീലനത്തിനു വേണ്ടി തിരുവനന്തപുരത്തു ഒരു സ്കൂൾ നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. പല ആഫീസുകളിൽ നിന്നും പ്രത്യേകിച്ചു തിരുവനന്തപുരം നഗരത്തിൽ നിന്നുമാണു് അതിൽ പരിശീലനത്തിനു് ആളുകളെ എടുക്കുന്നതു്. ആ സ്ഥാപനത്തിനു പൂർണ്ണസമയവും ജോലി ചെയ്യുന്ന ഒരു പ്രിൻസിപ്പാലുണ്ടു്. അദ്ദേഹം ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയാണു്. സ്റ്റേററ സെക്രട്ടറിയേററിലെയും കാംപ്ട്രോളർ ആഫീസിലെയും ചില ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നിർദ്ദിഷ്ട വിഷയങ്ങളിൽ പാർട്ട്-ടൈം ലക്ചറർമാരായി അവിടെ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നു. പരിശീലന കാലം മൂന്നുമാസമാണു്. ഓരോ പ്രാവശ്യവും നൂറു പേർക്കു ട്രെയിനിംഗ് നൽകുന്നു.

11. റിക്രൂട്ടുമെൻറിനു ശേഷം ക്ലാർക്കുകൾക്കും അക്കൗണ്ടൻറുകൾക്കും പരിശീലനം നൽകണമോ നൽകണമെങ്കിൽ ഏതു തരത്തിലുള്ളതായിരിക്കണം എന്നു പൊതുവേയുള്ള പ്രശ്നത്തിനു പുറമേ തിരുവനന്തപുരത്തു് ഇപ്പോഴുള്ള സ്കൂൾകൊണ്ടു വലിയ പ്രയോജനമില്ലെന്നും, അതിൽ ട്രെയിനിംഗ് നൽകപ്പെടുന്നവരുടെ സംഖ്യ തുച്ഛമാണെന്നും ക്ലെറിക്കൽ വർഗ്ഗത്തിൻെറ വിസ്തൃത സമൂഹത്തിന്മേൽ അതിനു യാതൊരു പ്രേരണാശക്തിയും ചെലുത്തുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലെന്നും അവിടെ നൽകുന്ന ട്രെയിനിംഗിൻെറ സ്വഭാവവും രീതിയും പരിഗണിക്കുമ്പോൾ സ്റ്റേററിലെ മററു കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതു വെറും ധനദുർവ്യയമാണെന്നുമത്രെ കമ്മിററിയുടെ അഭിപ്രായം. എന്നാൽ പിന്നീടു് ഈ സ്കൂൾ നിർത്തലാക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെൻറ തീരുമാനിച്ചുവെന്നറിഞ്ഞതിനാൽ അതിൻെറ പ്രവർത്തനത്തെപ്പററി ഞങ്ങൾ കൂടുതലൊന്നും പറയുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. മിനിസ്റ്റീരിയൽ സർവീസിനെ സംബന്ധിച്ചേടത്തോളം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷനൽ ട്രെയിനിംഗിൻേറയും ഉദ്യോഗത്തിലുള്ള ട്രെയിനിംഗി(Training on the Job)ൻേറയും താരതമ്യേനയുള്ള ഗുണദോഷങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു് ഉത്തരുണത്തിൽ കമ്മിററി പരിഗണിക്കുകയുണ്ടായി. ആദ്യമായി ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരെ ജോലി സ്വയം ചെയ്തു പഠിക്കുന്നതിനു്-'നീന്തൽ പഠിക്കുന്നവരെ ആഴത്തിൽ മുങ്ങിത്തപ്പുന്നതിനു തള്ളിവിടുന്ന' ആ പഴയ സമ്പ്രദായം-ഇന്നത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ തീരെ യോജിച്ചതല്ല. ആഫീസർമാർക്കും അവരുടെ അസിസ്റ്റൻറുമാർക്കും ഇപ്പോൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട ജോലിയുടെ ഭാരം സദാ വർദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. അതിനാൽ പുതിയ റിക്രൂട്ടുകളെ ഖടിവൊപ്പിക്കാൻ തട്ടിത്തടവുന്നതിനു യാഥാർത്ഥത്തിൽ സമയം കിട്ടുകയില്ലെന്നുള്ളതാണു് ഒരു സംഗതി. മറെറാരു സംഗതി ഭരണം വളരെ വേഗത്തിൽ സങ്കീർണ്ണവും സാങ്കേതികവുമായിത്തീർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നുവെന്നുള്ളതാണു്. അതിനാൽ സർവ്വീസിൽ ആദ്യമായി കയറുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു കളിലും മാനുവലുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതും അയാളുടെ തൊഴിലിനു ആവശ്യമുള്ള-

തുമായ അടിസ്ഥാനോപകരണങ്ങളുമായി ഒരു പരിചയം ലഭിക്കേണ്ടതു് ആവശ്യകമാണു്. എന്നാൽ എത്രതന്നെ കാര്യക്ഷമമായും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വവും ഇൻസ്റ്റിററ്യൂഷണൽട്രെയിനിംഗ് നൽകപ്പെട്ടാലും അതോടൊന്നിച്ച പ്രായോഗിക പരിശീലനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വലിയ പ്രയോജനമൊന്നും ഉണ്ടാകാൻ പോകുന്നില്ല. അതിനാൽ സാമാന്യതത്വങ്ങളിലുള്ള ഇൻസ്റ്റിററ്യൂഷൻ ട്രെയിനിംഗും പ്രായോഗിക പരിശീലനവും തമ്മിൽ യോജിപ്പിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പ്രായോഗിക പരിശീലനം നടത്തുന്നതു് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽത്തന്നെയായിരുന്നാൽ കൊള്ളാം. ഓരോ ജില്ലയിലേയും ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിൽ ഈ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണു്. പബ്ലിക്കസർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ തിരഞ്ഞെടുത്ത ആളുകളെ അവരുടെ ആഫീസുകളിൽ നിയമിക്കുന്നതിനു മുമ്പു് മൂന്നു മാസക്കാലത്തോളം അവർ ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ട് സ്കൂളിൽ ട്രെയിനിംഗ് നടത്തണം. ആ കാലത്തിനിടയ്ക്കു് അവർക്കു ജില്ലാതലസ്ഥാനത്തുള്ള വിഭിന്ന വകുപ്പുകളിലെ ആഫീസുകളിൽ പ്രായോഗിക പരിശീലനവും നൽകേണ്ടതാണു്. പരിശീലനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കാലം പ്രൊബേഷൻെറ ഒരു ഭാഗമായിരിക്കുന്നതും പരിശീലനകാലത്തു അവർ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന സാമർത്ഥ്യവും ജാഗ്രതയും അവർ പ്രൊബേഷൻ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കിയോ എന്നുള്ള സംഗതി നിർണ്ണയിക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതുമാകുന്നു.

12. പരിശീലനപരിധിയിൽ ലക്ഷ്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ട്രെയിനിംഗും ഉൾപ്പെടണമെന്നു ഞങ്ങൾ ഉറപ്പിച്ചു പറയാനാഗ്രഹിക്കുന്നു. ഒരു ക്ഷേമരാഷ്ട്രത്തിൽ സർവ്വീസുകാർക്കുള്ള നില വളരെ പ്രധാനമാണു്. അവർ ഒരു സംഘടനയിലെ വെറും അംഗങ്ങളല്ല. അതു് പുറമെയുള്ള പൗരന്മാരുടെ ദൈനംദിനജീവിതത്തിൽ വളരെ സ്വാധീനം ചെലുത്തുന്ന ആളുകളുടെ ഒരു സംഘമാണു്. പലപ്പോഴും പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതുപോലെ, ഓരോ ഫയലിൻെറ പിന്നിലും ഒരു മാനുഷിക പ്രശ്നം ഉണ്ടു്. നമ്മുടെ സർക്കാർ ജീവനക്കാർ, പ്രത്യേകിച്ചും ക്ലാർക്കുകളും കീഴെയുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവു് ഗ്രേഡുകാരും ഈ പരമമായ സത്യം നല്ലപോലെ മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണു്. സർവ്വീസ്സിലെ സൂച്യാകാരമായ മഹാസൗധത്തിൻെറ അസ്ഥിവാരമാണു് അവർ. സാധാരണ മനുഷ്യൻ ആ സൗധത്തിൻെറ ഈ ഭാഗവുമായിട്ടാണു് അധികം സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നതു്. ആ സമ്പർക്കത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അനുഭവജ്ഞാനം സർവ്വീസ്സിനേയും ഗവണ്മെൻറിനേയും പററിയുള്ള അയാളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളിൽ ഒട്ടുവളരെ പ്രേരണ ചെലുത്തും.

13. പ്രാരംഭ പരിശീലത്തിനു പുറമേ, സംഘടനാ പരമായ രീതികളുടെയും നടപടിക്രമങ്ങളുടെയും അദ്ധ്യാപിയുള്ള ചായ്വുകളോടു ചേർന്നു പോകുന്നതിനും ആശയങ്ങൾ വിനിമയം ചെയ്യുന്നതിനും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനു റിഫ്രെഷർ കോഴ്സുകളും സെമിനാറുകളും സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണു്. ഗവണ്മെൻറിലെ സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഈ സംഘങ്ങളിൽ ചേർന്നു് ഭരണപരമായി പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു സ്വതന്ത്രമായും നിഷ്കപടമായും ചർച്ചകളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനു പ്രോത്സാഹനം നൽകേണ്ടതുമാണു്.

ഉദ്യോഗക്കയററം.

14. നല്ലപോലെ ഭംഗിയായി ആസൂത്രണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു പ്രൊബേഷൻ പദ്ധതികാര്യക്ഷമതയെ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന പ്രധാനമായ ഒരു വസ്തുതയാണു്. പ്രാപ്തകാലത്തിൽ പ്രൊമോഷനുള്ള ആഗ്രഹം സ്വാഭാവികവും സാർവത്രികവുമാണു്. സുസംഘടിതമായ ഒരു ഗവണ്മെൻറ്, ഔദ്യോഗിക സൗധത്തിൻെറ ഏററവും താഴത്തെ തട്ടിലുള്ളവർക്കു് ഏററവും ഉയന്ന സ്ഥാനം വരെ ഉയരാൻ ഉള്ള ഒരു വ്യവസ്ഥിതിക്കു സൗകയ്യം നൽകുകയും കാലാകാലത്തിലുള്ള മേലന്വേഷണം കൊണ്ടു ലംബമാനമായ ഈ ഗതി യഥാർത്ഥത്തിൽ സംഭവിക്കുന്നു എന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കുകയും വേണം. ആസ്ത്രേലിയായിൽ എല്ലാം ഉയന്ന

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് പോസ്റ്റുകളിലേയ്ക്കും ഫ്രാൻസിൽ അർദ്ധഭാഗം പോസ്റ്റുകളിലേയ്ക്കും പ്രൊമോഷൻ വഴിയാണ് നിയമനം നടത്തുന്നതെന്നു ഞങ്ങൾക്കു മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു. ഹൂവർ കമ്മിഷനും സീനിയർ സിവിൽ സർവീസിലേയ്ക്കുള്ള പോസ്റ്റുകളിൽ സർവീസിലുള്ള ആളുകളെത്തന്നെ അവർ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യക്ഷമതയുടെയും സത്യസന്ധതയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കേണ്ടതിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെപ്പററി ഉറപ്പിച്ചുപറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഇതോടൊന്നിച്ചുള്ള സ്റ്റേറ്റുമെൻറു കേരളസംസ്ഥാനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയേററു സർവീസിലേയും റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയും ലംബമാനമായ ഗതിയുടെ നില വ്യക്തമാക്കുന്നു. ജനറൽ സെക്രട്ടറിയേററിൽ ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുകളായി പ്രവേശിച്ച 194 പേരിൽ 165 പേർക്ക് മാത്രം 15 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുകളാകുവാനും, 25 വർഷത്തിനുള്ളിൽ 14 പേർക്കുമാത്രം അസിസ്റ്റൻറു സെക്രട്ടറിയുടെ ഗ്രേഡിലും, ഒരാൾക്കുമാത്രം ഡെപ്യൂട്ടിസെക്രട്ടറിയുടെ ഗ്രേഡിലും എത്തുവാനും സാധിച്ചുള്ളു എന്നും കാണാവുന്നതാണ്. റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ സ്ഥിതി ഇതിനേക്കാൾ മോശമാണ്. അവിടെ ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുകളായി പ്രവേശിച്ച 358 പേരിൽ 131 പേർ 15 കൊല്ലത്തിനു ശേഷം ഇപ്പോഴും ആ നിലയിൽത്തന്നെ കഴിയുന്നു. ഈ കണക്കുകൾ സർവീസിലെ അപര്യാപ്തമായ ലംബഗതിയെ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്നു. ഇതു പ്രവർത്തനോത്സാഹത്തെ കെടുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമതയെ ഹനിക്കുന്നതിനും കാരണമാകുന്നതാണ്. പ്രായവും പ്രവർത്തനോത്സാഹവും തമ്മിൽ പരമാണത്തിൽ വ്യത്യാസമില്ലെന്നും സർവീസിലെ ചില ലെവലുകളിലുള്ള കെട്ടിക്കിടപ്പു ഒഴിവാക്കണമെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണ്. ഇവ പൊതുവെ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള തത്വങ്ങളാകയാൽ ചർവിതചർവണം ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടെന്നു തോന്നുന്നില്ല. എന്നാലും ഇവിടെ പ്രമോഷനു് ആസ്പദമായ ചട്ടങ്ങളും, വ്യവസ്ഥകളും പുനഃപരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാണെന്നു കാണുന്നതുകൊണ്ടു അവയെപ്പററി വീണ്ടും പ്രസ്താവിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ നിർബന്ധരായിത്തീർന്നതാണ്. ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഭരണപരവും എക്സിക്യൂട്ടീവും ആയ ശാഖയാണ് റവന്യൂവകുപ്പ്. അവിടെ ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാരായി ജോലിനോക്കാതെ തഹശീൽദാർമാരായതിനും തഹശീൽദാരുടെ ജോലിനോക്കാതെ ഡെപ്യൂട്ടികളക്ടറായതിനും ഔദ്യോഗികസോപാനത്തിന്റെ താഴത്തെത്തട്ടുകളിൽ അല്പകാലം പോലും പരിശീലനം ലഭിക്കാത്തവർ സെക്രട്ടറിമാരും കളക്ടർമാരും ആയതിനും ഉദാഹരണങ്ങളുണ്ട്. അപ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി അവ്യവസ്ഥിതവും യാദൃച്ഛികവും, കീഴ്സിൽബന്തികളെ ഫലപ്രദമായവിധം നയിക്കുന്നതിനും അവരുടെ മേൽനോട്ടം നടത്തുന്നതിനും അവരുടെ വിശ്വാസവും ബഹുമാനവും ആർജ്ജിക്കുന്നതിനും, സിവിൽസർവീസു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു ആവശ്യമുള്ള പാകതയും പരിചയവും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനും അപര്യാപ്തമത്രെ. അതിനാൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ പ്രൊമോഷനുള്ള വ്യവസ്ഥകളും രീതികളും നടപടിക്രമങ്ങളും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണമെന്നും പരക്കെ പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടണമെന്നും അവയുടെ നിർവ്യാജമായ നിർവഹണത്താൽ അവയിൽനിന്നും മാർഗ്ഗഭ്രംശം സംഭവിക്കില്ലെന്നും സർവീസിൽ ആശങ്കാലേശമില്ലാത്ത വിശ്വാസം ജനിപ്പിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ശുപാർശചെയ്യുന്നു.

15. ഇതു സംബന്ധമായി ആദ്യം ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന ചോദ്യം ഇതാണ്: ഉദ്യോഗക്കയററത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാനം സീനിയാറിററിയാണോ അല്ലെങ്കിൽ യോഗ്യതയാണോ? അതോ അതു രണ്ടുംകൂടിയാണോ? അവ രണ്ടും അതിനു് അടിസ്ഥാനമാണെങ്കിൽ ഓരോന്നിനുമുള്ള തോലനമൂല്യം (Weightage) എന്തായിരിക്കണം? ഉദ്യോഗമണ്ഡലത്തിലെ എല്ലാ നിലവാരത്തിലും അതു് ഏകരൂപമായിരിക്കണമോ? അഥവാ പ്രവൃത്തിയുടെയും ചുമതലയുടെയും സ്വഭാവത്തെ ആശ്രയിച്ചു അതു പരസ്പരം വ്യത്യസ്തമായിരിക്കുമോ? പ്രൊമോഷനുള്ള വ്യവസ്ഥകളും മാനദണ്ഡവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളാണിവ.

പട്ടിക 1.

സെക്രട്ടറിയേററിലേയും റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയും ഉദ്യോഗക്കയററത്തെ വിശദീകരിക്കുന്ന സ്റ്റേററുമെൻറു്.

ആകെ എണ്ണം	ഇപ്പോഴും ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുകളായിരിക്കുന്നവർ	എത്രകാലത്തിനുള്ളിൽ അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുകളായി പ്രമോഷൻ കിട്ടിയെന്നു്					എത്ര കാലത്തിനുള്ളിൽ അസിസ്റ്റൻറ സൂപ്രണ്ടുമാരോ ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാർമാരോ ആയെന്നു്					എത്ര കാലത്തിനുള്ളിൽ സൂപ്രണ്ടുമാരോ തഹശീൽദാർമാരോ ആയെന്നു്					എത്ര കാലത്തിനുള്ളിൽ അസിസ്റ്റൻറ സെക്രട്ടറിമാരോ ആർ. ഡി. ഓ. മാരോ ബ്ലാക്കു് ഡവലപ്പ്മെൻറ ആഫീസർമാരോ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരോ ആയെന്നു്					എത്ര കാലത്തിനുള്ളിൽ കൂടുതൽ ഉയർന്ന സ്ഥാനങ്ങളിൽ (ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർ മുതലായ) ആയെന്നു്				
		വർഷങ്ങൾ					വർഷങ്ങൾ					വർഷങ്ങൾ					വർഷങ്ങൾ					വർഷങ്ങൾ				
		10	15	20	25	30	10	15	20	25	30	10	15	20	25	30	10	15	20	25	30	10	15	20	25	30
1	2	3					4					5					6					7				
സെക്രട്ടറിയേററു് (അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവു് വകുപ്പുകൾ) 194	..	99	66	20	3	6	..	..	..	..	..	14	44	7	3	..	..	7	..	14	..	..	..	..	1	2
ഫൈനാൻസു് വകുപ്പു് 43	..	22	..	..	..	..	..	..	..	..	..	12	6	2	1	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു് 358	194	77	47	23	13	4	1	26	..	1	1	..	2	3	6	1	..	1	2	2	3	..	..	..	..	..

കുറിപ്പു്:—റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ 194 പേർ ഇപ്പോഴും ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുകളായി അവശേഷിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇവരിൽ മൂന്നു പേർ ബിരുദധാരികളും രണ്ടു പേർ 10 കൊല്ലത്തിനു താഴെ സർവ്വീസുള്ളവരും, ഒരാൾ 20 കൊല്ലത്തിനു താഴെ സർവ്വീസുള്ളവനുമാണു്. ബാക്കിയുള്ള 191 പേരും നാൺ-ഗ്രാഡ്വേററുകളും അവരിൽ 61 പേർ 10 കൊല്ലത്തിനു താഴെ സർവ്വീസുള്ളവരുമാണു്.

125 പേർക്കു് 15 കൊല്ലത്തെ സർവ്വീസുണ്ടു്.
ഒരാളിനു് 23 ,,
ഒരാളിനു് 27 ,,
രണ്ടുപേർക്കു് 28 ,,
ഒരാളിനു് 35 ,,

16. സീനിയോറിറ്റിക്കു നിർണ്ണായകത്വം ഉണ്ടെന്നും അതു നിശ്ചയിക്കാൻ പ്രയാസമില്ലെന്നും ആണ് അതിന്റെ പക്ഷം പിടിച്ചു വാദിക്കുന്നവർ പറയുന്നതു്. എന്നാൽ യോഗ്യതയാകട്ടെ നിഗൂഢമായ ഒരു ഭാവവിശേഷമാണ്. വസ്തുനിഷ്ഠമായി അതിനെ മൂല്യനിർണ്ണയം ചെയ്യുവാനും വിഷമമാണ്. അതു മാനദണ്ഡമായി സ്വീകരിച്ചാൽ ഗവൺമെന്റിന്റെ നിഷ്പക്ഷതയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കുള്ള വിശ്വാസത്തിനു ഭംഗം വരുത്തുന്നതും കാര്യക്ഷമതയെ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കുള്ള യോഗ്യതാരീതിക്കുതന്നെ ഹാനിയുണ്ടാക്കുന്നതുമായ ഒരു ദൂഷിതവലയത്തിലേയ്ക്കു നാം നയിക്കപ്പെടുന്നതിനിടയാകും. മിടുക്കിനു പ്രാധാന്യം കല്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ സമ്മാനദാനം ചെയ്യുന്നവരുടെയും ജാമാതാക്കളുടെയും പരിധിക്കു വെളിയിൽ അതിനെ കാണാൻ സാധിക്കുകയില്ല എന്നു ഒരു സാക്ഷി വിനോദരൂപത്തിൽ പറയുകയുണ്ടായി.

17. മിടുക്കു മാനദണ്ഡമായി സ്വീകരിക്കുന്നതിനു അനുകൂലമായി വാദിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ ഇങ്ങനെ സംക്ഷേപിക്കാം. സീനിയോറിറ്റി അനുസരിച്ചുള്ള കർശനമായ വ്യവസ്ഥയിൽ പ്രൊമോഷൻ നടത്തുന്ന രീതി പ്രവർത്തനത്തിലുള്ള ഔത്സുക്യം നാമാവശേഷമാക്കും. ഗവൺമെന്റിനെപ്പോലെയുള്ള വിശാലമായ ഒരു സംഘടനയിൽ അവസാനത്തെ അംഗംവരെ മന്ദഗതിയിലെ പ്രവർത്തിക്കുകയുള്ളു. സീനിയോറിറ്റിക്കു മിടുക്കിനെക്കാൾ പ്രാധാന്യം നല്കുന്നതു് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ നിലവാരം ശീഘ്രമായി അധഃപതിക്കുന്നതിനും രാജ്യത്തിലെ ഭരണനിർവഹണം മോശമായിത്തീരുന്നതിനും കാരണമായിത്തീരും. അങ്ങനെ സംഭവിക്കാൻ ഇടയാക്കുന്നതു നികുതിദായകന്മാരോടു കാണിക്കുന്ന ഒരനീതിയാണ്. ഗവൺമെന്റിന്റെ ശിക്ഷാനിയമങ്ങൾ വളരെ സങ്കീർണ്ണമാണ്. കാര്യപ്രാപ്തിയില്ലാത്തവരേയും അലസന്മാരേയും അവരുടെ പോരായ്മകൾ തെളിയിച്ചു ശിക്ഷിക്കുന്നതു അത്ര ലഘുവായ കാര്യമല്ല. അതുപോലെതന്നെ മേൽക്കയറ്റത്തിനു് അവരെ അയോഗ്യരാക്കിത്തീർക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാനും പ്രയാസമാണ്. ഇതിനുംപുറമെ കർത്തവ്യാനുഷ്ഠാനത്തിൽ വൈമുഖ്യം കാണിക്കുന്ന കീഴ്സിൽബന്തികളുടെ പേരിൽ നിരോധനടപടിയെടുക്കുന്നതിനു മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ വളരെ വൈമനസ്യം പ്രദർശിപ്പിക്കാറുമുണ്ടു്. ഗവൺമെന്റു കാര്യങ്ങൾ ഉദാസീനമായി നിർവഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനു വ്യക്തിപരമായി യാതൊരു നഷ്ടവും വരാനില്ല എന്നുള്ള സംഗതിയും ഇത്തരുണത്തിൽ അനുസ്മരിക്കണം. അതിനാൽ പ്രത്യക്ഷത്തിൽ അസ്ഥാനത്തിലാണെങ്കിലും ദാക്ഷിണ്യമനോഭാവം കാണിക്കുന്നതു ശിക്ഷാർഹമായിത്തീരുന്നില്ല. ആ കൊള്ളരുതാത്തവനെ എന്നന്നേയ്ക്കുമായി തള്ളിക്കളയാതെ മറ്റാരുടെയെങ്കിലും തലയിൽ കെട്ടിവയ്ക്കാനുള്ള ഒരു പ്രവണതയാണ് സാധാരണ കണ്ടുവരാറുള്ളതു്. ആ കള്ളനാണയം പരക്കെ സഞ്ചരിച്ചു, പോകുന്നവഴിക്കെല്ലാം നിരാശയ്ക്കും അസഹ്യതയ്ക്കും ദ്രോഹബുദ്ധിക്കും കാരണമുണ്ടാക്കുന്നു. ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ എത്രതന്നെ കൊള്ളരുതാത്തവനാണെങ്കിലും 55 വയസ്സു പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ സ്ഥാനഭ്രംശമോ ഇളക്കമോ കൂടാതെ അയാൾക്കു സ്വസ്ഥാനത്തു കഴിഞ്ഞുകൂടാൻ സാധിക്കത്തക്ക വിധത്തിലുള്ളതാണ് സർവീസുചട്ടങ്ങൾ. അതിനാൽ ഈ സുരക്ഷിതാവസ്ഥയ്ക്കു പരിഹാരമുണ്ടാക്കത്തക്കവിധം പ്രൊമോഷൻ നടത്താനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കപ്പെടണം. മിടുക്കു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ പ്രയാസമാണെന്നുള്ള വീക്ഷണഗതി അതിനെതിരായുള്ള ഒരു അഭിപ്രായമായി അംഗീകരിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ല. അതിനാൽ കാര്യക്ഷമതയെ സംബന്ധിച്ച ദുരുപയോഗത്തിനെതിരായി വേണ്ട സംരക്ഷണയോടുകൂടി വസ്തുനിഷ്ഠമായ മൂല്യനിർണ്ണയം വരുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗം ആലോചിക്കുകയാണ് ആവശ്യമായിട്ടുള്ളതു്.

18. രണ്ടുവശത്തും ധാരാളം പറയാനുണ്ടെന്നു് എളുപ്പത്തിൽ സമ്മതിച്ചേക്കാം. ഒരാൾക്കു് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നല്കുന്നതു് അയാളുടെ മുകളിലുള്ളവർ അയോഗ്യരായതുകൊണ്ടല്ല, ആ ജോലിക്കു അയാൾ ഏറ്റവും യോഗ്യനായതുകൊണ്ടാണ് എന്നുള്ള സ്റ്റേറ്റുമെന്റിൽ മിടുക്കിനു അനുകൂലമായ വാദം ബലമായി ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടു്. അതു ആകർഷകമായ ഒരു പ്രസ്താവനയാണ്. പക്ഷേ, അതിന്റെ പ്രസക്തി രണ്ടു കാര്യങ്ങളെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഒന്നു് ഉപകരണങ്ങളുടെ പര്യാപ്തതയും വ്യത്യസ്ത പരിമാണത്തിലുള്ള യോഗ്യതയെ തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗവുമാണ്. വാദവിഷയമായ നിലവാരത്തിലെ

ജോലിയുടെ സ്വഭാവമാണ് രണ്ടാമത്തേതു്. കാര്യക്ഷമത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനു സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തെളിവു കാൺഫിഡൻഷ്യൽ റിക്കാർഡോ പേഴ്സണൽ ഫയലോ ആണ്. തിരുവിതാംകൂർ–കൊച്ചിയിൽ ആ സമ്പ്രദായം നിലവിലില്ല. ഉണ്ടെങ്കിൽത്തന്നെയും അശ്രദ്ധയോടെയാണ് അതു നിർവഹിക്കപ്പെടുന്നതു്. രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അഭിപ്രായം വ്യത്യസ്ത പരിമാണത്തിലുള്ള യോഗ്യതയനുസരിച്ചു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ തരം തിരിക്കുന്നതിനു പര്യാപ്തമാകുന്നില്ല. ഇതു സാധ്യമാക്കുന്നതിനു ഒരു മാർഗ്ഗം കണ്ടുപിടിച്ചു നടപ്പിലാക്കുന്നതുവരെ അവസാനമായിട്ടാണു നിലയെങ്കിലും ഏററവും യോഗ്യനായ മനുഷ്യനു ആദ്യമായി അവസരം ലഭിക്കണമെന്നു വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതു ശരിയായിരിക്കയില്ല. ആവർത്തന രീതിയിലുള്ള ജോലികളോടുകൂടിയതും ശീലത്തിനും പരിചയത്തിനും കൂടുതൽ സൗകര്യമുള്ളതും ആലോചനയും സാമർത്ഥ്യവും കർമ്മകുശലതയും വളരെ ആവശ്യമില്ലാത്തതുമായ ലോവർ ഗ്രേഡുകളിൽ മിടുക്കിനു അമിതമായ പ്രാധാന്യം കൊടുക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. അതിനാൽ സീനിയാറിററിയും മിടുക്കും പ്രൊമോഷനു പരിഗണിക്കപ്പെടണമെന്നും ഉന്നത നിലവാരങ്ങളിൽ കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം മിടുക്കിനും താണനിലവാരങ്ങളിൽ സീനിയാറിററിക്കും പ്രാധാന്യം നല്കണമെന്നുമുള്ള ഒരു സാമാന്യരൂപത്തിലാണ് കമ്മിററി അതിന്റെ അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതു്. എന്നാൽ, ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയും സാഹചര്യങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കി, സീനിയാറിററിക്കോ മിടുക്കിനോ കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം കല്പിക്കേണ്ടതായ ഉദ്യോഗങ്ങൾ ഏതെല്ലാമാണെന്നു ഗവൺമെൻറ പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണെന്നു് ഞങ്ങൾ ഉറപ്പിച്ചു പറയുന്നു.

19. പ്രമോഷൻ നല്കുന്നതിനു സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്ന രീതികളും വ്യവസ്ഥകളും എന്തെല്ലാം തന്നെയായിരുന്നാലും അവയെ സർവീസിനെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന സ്റ്റാററ്യൂട്ടറി നിയമങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകതന്നെ വേണം. ഒരാൾ പ്രമോഷനു അർഹനാകണമെങ്കിൽ അയാൾ ഏതു ടെസ്ററുകൾ പാസ്സായിരിക്കണമെന്നും എന്തു ട്രെയിനിംഗ് നടത്തിയിരിക്കണമെന്നും തൊട്ടുതാഴെയുള്ള ജോലിയിൽ കുറഞ്ഞപക്ഷം എത്ര കാലം പണിയെടുത്തിരിക്കണമെന്നും വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതാണ്. ആളുകളെ അവ്യവസ്ഥിതമായി തിരഞ്ഞു പിടിച്ചു ഉന്നത സ്ഥാനങ്ങളിൽ മററുപലരുടെയും തലയ്ക്കുമുകളിൽ താല്ക്കാലികമായി കുത്തിത്തിരുകുന്നതിനേക്കാൾ കൂടുതലായി സർവീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും ധൈര്യോത്സാഹാദിഗുണവിശേഷങ്ങൾക്കും ഹാനികരമായ മറെറാന്നുമില്ലതന്നെ. "സുസംഘടിതമായ സർവീസ് വ്യവസ്ഥാപിതമായ ഒരു യൂണിററാണ്. അതിനു പരമ്പരാഗതമായ രീതികളും, സംഘഭക്തിയും അതിന്റെ മാത്രമായ ഒരു വീക്ഷണഗതിയുമുണ്ട്.* എനിക്കങ്ങനെ പറയാമെങ്കിൽ അതിനു ഒരുതരം സാമൂഹ്യ ചിന്താഗതിയുമുണ്ട്. ഒരൊററ ഉദ്യോഗക്കയററമോ തരംതാഴ്ത്തലോ, സർവീസിലെ ഒരു ജീവനക്കാരനെ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള ശാസനയോ അഭിനന്ദനമോ കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന പ്രയോജനം സർവീസിനു മൊത്തമായിട്ടുള്ളതാണ്. അതുമൂലം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ധൈര്യോത്സാഹാദിഗുണങ്ങൾ വർദ്ധിക്കുകയും അഥവാ ക്ഷയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു." പ്രൊമോഷന്റെ കാര്യത്തിൽ നീതി നടത്തുക മാത്രമല്ല, നടത്തപ്പെടുമെന്നു മററുള്ളവർക്കു തോന്നുകകൂടി വേണം. ഓരോ കൊല്ലവും, സർവീസിലെ ഉന്നത നിലവാരങ്ങളിൽ ആവശ്യമുള്ള ആളുകളുടെ സംഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ നിലവിലുള്ള അംഗബലത്തേയും കല്പനയിൽ പോകുകയും പെൻഷൻ പററി പിരിയുകയും ചെയ്യുന്നതുമൂലം ആ വർഷത്തിൽ ഉണ്ടാകുമെന്നു പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും പ്രമോഷൻ എത്രപേർക്കു നല്കണമെന്നു കാലേകൂട്ടി തീരുമാനിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രമോഷനു വേണ്ടതായ സാങ്കേതിക യോഗ്യതയുള്ള എല്ലാവരുടെയും കാര്യം പരിഗണിച്ചിട്ടു ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലും രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന സെലക്ഷൻ ബോർഡു ഒരു ലിസ്ററു തയാറാക്കണം. ആവശ്യമെന്നു കാണുമ്പോൾ ഈ ലിസ്ററു പബ്ലിക്കു സർവീസ് കമ്മിഷനു അനുമതിക്കു വേണ്ടി അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും വേക്കൻസികൾ ഉണ്ടാകുമ്പോൾ അനുക്രമമായോ മുൻഗണനയനുസരിച്ചോ അതിലുൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവരിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

---

* ശ്രീ. കെ. എം. മുൻഷി.

20. പ്രൊമോഷന്റെ കാര്യത്തിൽ സാമർത്ഥ്യം പരിഗണനാർഹമാണെന്നുള്ളതിനു യാതൊരു സംശയവുമില്ല. പ്രത്യേക നിലവാരങ്ങളിൽ അതിനു നല്കാവുന്ന പ്രാധാന്യത്തിന്റെ പരിമാണത്തെ സംബന്ധിച്ചു മാത്രമേ അഭിപ്രായവ്യത്യാസമുള്ളു. സർവീസിലെ കാര്യക്ഷമതയുടെ കാര്യം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും സാമർത്ഥ്യം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും തൃപ്തികരമായ ഒരു പദ്ധതി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ആവശ്യം സ്വയം വ്യക്തമാണ്. മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ കിഴ്സാൽബന്തികളുടെ ജോലിയേയും ശീലത്തേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിവയ്ക്കുകയും ഏതാനും വർഷങ്ങളിലെ റിക്കാർഡുകൾ കുറേക്കൂടി ഉന്നതാധികാരസ്ഥാനങ്ങളിലുള്ളവർ വസ്തുനിഷ്ഠമായി പരിശോധിച്ചു മൂല്യനിർണ്ണയം വരുത്തുകയുമാണ് സർവസാധാരണമായ രീതി.

21. സർവീസിനകത്തുള്ളവരും പുറത്തുള്ളവരും ഈ സമ്പ്രദായത്തെ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പേഴ്സണൽ ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ അറിവോടുകൂടാതെയാണെന്നും അതു എഴുതുന്ന ആളിന്റെ സ്നേഹവും വിരോധവും അനുസരിച്ചു അതിനു നിറപ്പകർച്ചയുണ്ടാകാനിടയുണ്ടെന്നും അങ്ങനെയല്ലെങ്കിൽത്തന്നെയും ഓരോരുത്തരുടെയും തീരുമാനത്തിന്റെ മാനദണ്ഡം വ്യത്യസ്തമായിരിക്കുന്നതിനാൽ ഒരു സാമർത്ഥ്യ പ്രകടനാടിസ്ഥാനത്തിൽ കാര്യക്ഷമത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനു് ആ അഭിപ്രായങ്ങളെ ആശ്രയിക്കുവാൻ പാടില്ലെന്നുമാണ് അവർ നിർബന്ധപൂർവ്വം ഉന്നയിക്കുന്ന സംഗതികൾ. ഒരാൾ ഒരു ഉദാരമനസ്കനായിരിക്കാം. അയാളുടെ 'വാത്തകളെല്ലാംതന്നെ കളഹംസങ്ങളാവാം' മറ്റൊരാൾ നിഷ്കർഷിച്ചു പരിശോധിക്കുന്നവനായിരിക്കും. എന്നുതന്നെയല്ല, നൈപുണ്യം, ഉത്സാഹം, കർമ്മകുശലത മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് ഐകരൂപ്യമുള്ള സ്പഷ്ടമായ ഉത്തരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനു് സാധാരണയായി പ്രയാസം നേരിടുന്നു. 'നല്ലതാണ്, സാമാന്യമാണ്' എന്നും മറ്റുമുള്ള സംക്ഷിപ്തമായ അഭിപ്രായ പ്രകടനം യാഥാർത്ഥ വിവരങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മമായനില കാണിക്കുന്നുവെന്നുപറയാൻ നിവൃത്തിയില്ല. അതിനേക്കാളുപരിയായി, നാനാരൂപത്തിലുള്ള അധികാര നിഷ്ഠമായ തീരുമാനങ്ങൾ ഏകയോഗമാക്കി അവയ്ക്കു് ഉചിതമായ പ്രാധാന്യം നല്കുന്ന കാര്യവും പ്രയാസമാണ്.

22. ഈ വിമർശനങ്ങൾക്കു പറയാനുള്ള സമാധാനം വളരെ ലഘുവാണ്. ഈ വ്യവസ്ഥയിലല്ല അതിന്റെ പ്രവർത്തന സമ്പ്രദായത്തിലാണ് പ്രമാദം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളതു്. നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് പേഴ്സണൽ ഫയലുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ കാര്യമായ ദൃഷ്ടാന്തങ്ങൾകൊണ്ടു സാധൂകരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കണം. പരിഹരണീയമായ ന്യൂനതകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രതികൂലാഭിപ്രായങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട കീഴുദ്യോഗസ്ഥനെ തെര്യപ്പെടുത്തണം. പരിശോധന നടത്തുന്നതു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോടു കീഴ്നിലവാരങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പേഴ്സണൽ ഫയലുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും നടപടിക്രമങ്ങൾ ശരിയായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കുവാനും ആവശ്യപ്പെടണം. ആ അഭിപ്രായങ്ങളുടെ കാപ്പി തനിക്കു ലഭിച്ചു എന്നുള്ളതിന്റെ സൂചനയായ രസീതും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അഭിപ്രായംകൊണ്ടു ഹാനി സംഭവിക്കാനിടയുള്ള കീഴുദ്യോഗസ്ഥന് എന്തെങ്കിലും നിവേദനം നടത്താനുണ്ടെങ്കിൽ അതും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലിൽ ചേർത്തുവയ്ക്കണം. ഫയൽ പരിശോധിക്കുന്ന മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ തനിക്കു പ്രത്യക്ഷത്തിൽ സാധൂകരിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ലെന്നു ബോധ്യപ്പെടുന്ന അഭിപ്രായം തിരുത്തിയെഴുതുകയും ആ കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ജോലിയേയും സ്വഭാവത്തേയും സംബന്ധിച്ച് സ്വന്തമായി നിർണ്ണയം വരുത്തുകയും വേണം. ഈ പദ്ധതിക്രമത്തെ ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്നും വേണ്ട സംരക്ഷണം ഈ അനുശാസനകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുകയും പേഴ്സണൽ ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും റിപ്പോർട്ടിംഗ് ആഫീസറന്മാരും ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശരിയായി അനുസരിക്കുവാൻ ഗവണ്മെന്റ നിർബന്ധിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ആവർത്തിച്ച് ഉൽബോധിപ്പിക്കുകയും

ചെയ്യുന്നു. വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ വിഭിന്നങ്ങളായ പോസ്റ്റുകൾക്ക് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാമർത്ഥ്യം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സാദ്ധ്യമാകുന്നേടത്തോളം വസ്തുനിഷ്ഠമായ മാനദണ്ഡം സ്വീകരിക്കുന്നതിനു വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം. ഓരോ പോസ്റ്റിനും ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനുമുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ കണക്കാക്കി നിശ്ചയിച്ചു കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

23. കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ സംബന്ധിച്ച ന്യായരഹിതമായ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയേക്കാമെന്നുള്ള സംശയം ദൂരീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു പേഴ്സണൽ ഫയൽ വായിച്ചുനോക്കുന്നതിന് അവരെ അനുവദിക്കുന്ന പരസ്യമായ പ്രവേശന സമ്പ്രദായം (open access system) ഏർപ്പെടുത്തണമെന്നു ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉണ്ടായി. ഈ സമ്പ്രദായം അംഗീകരിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾക്കു നിവൃത്തിയില്ല. പരിഹരണീയമായ ന്യൂനതകൾ തെര്യപ്പെടുത്തുന്ന സമ്പ്രദായം, 'പരിഹരണീയ'മെന്നുള്ള പദം ഉദാരമായി വ്യാഖ്യാനിക്കുന്ന പക്ഷം ആവശ്യത്തിനു പര്യാപ്തമാകുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു.

24. ഉന്നത സ്ഥാനങ്ങളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു തങ്ങളുടെ പരിധിക്കകത്തെ കൃത്യനിർവഹണത്തിനു മാത്രമുള്ള ചുമതലയ്ക്കു പുറമെ കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അവരുടെ ജോലികൾ ശരിയായും കണിശമായും നടത്തുന്നുണ്ടോ എന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കേണ്ട ഒരു ഉത്തരവാദിത്വം കൂടിയുണ്ടെന്നുള്ള സംഗതി അവരെ അനുസ്മരിപ്പിക്കണം. ഭരണപരമായ കാര്യക്ഷമതയെ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ, ഉത്സാഹത്തിനും യോഗ്യതയ്ക്കും പാരിതോഷികം നൽകുന്നതുപോലെ അനവധാനതയ്ക്കും ഉദാസീനതയ്ക്കും അലസതയ്ക്കും ശിക്ഷാപരമായ നടപടികളെടുക്കുകയെന്നുള്ളതു് അതിപ്രധാനമായ കാര്യമാണ്. തെളിവിൽ വന്നിട്ടുള്ള അപ്രാപ്തിയും, ഉദാസീനതയും, ശിക്ഷാർഹമാക്കാൻ വിസമ്മതിക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ കർത്തവ്യങ്ങളിൽ അശ്രദ്ധനാണെന്നും കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന് അയോഗ്യനാണെന്നും പരിഗണിക്കപ്പെടണം.

പ്രവർത്തനോത്സാഹനത്തിനു നൽകുന്ന പ്രതിഫലം.

25. അമേരിക്കൻ ഐക്യനാടുകളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന സമ്പ്രദായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന ഉത്സാഹത്തിനു പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്നതിനായി സമ്മാനം അനുവദിക്കണമെന്നു ശ്രീ. ജി. ഡി. കാർവെ അടുത്തകാലത്തു ചെയ്തിട്ടുള്ള ശുപാർശ ഞങ്ങളുടെ പരിഗണനയ്ക്കു വിഷയമായി. ഭരണച്ചെലവു കുറയ്ക്കുന്നതിനോ, നടപടിക്രമം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനോ, അല്ലെങ്കിൽ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിക്കുന്നതിനോ, സഹായകമായ ഏതെങ്കിലും ഗൗരവാവഹമായ കാര്യം സാധിക്കുകയോ നിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനു പണമായോ ആണററിയായോ പാരിതോഷികം നൽകുന്ന വ്യവസ്ഥയാണതു്. ഗവണ്മെന്റ സർവ്വീസിനു പ്രൊമോഷനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ സാധാരണയായി വളരെ കർക്കശമായതിനാൽ വ്യക്തിഗതമായ സാമർത്ഥ്യപ്രകടനത്തിനു സത്വരവും സമുചിതവുമായ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിനു സാധ്യമല്ല. അതിനാൽ, സർവ്വീസിൽ പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കുമെന്നുള്ള ആശ പ്രവർത്തനോത്സാഹം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു മതിയായ പ്രേരണയായിത്തീരുന്നില്ല; എന്നാൽ, മുകളിൽ പറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള പാരിതോഷികം അതിനു പ്രയോജനപ്പെട്ടേയ്ക്കും. ധാരാളം സമ്മാനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതുതന്നെ, ഒരാളുടെ നിരന്തരമായ കാര്യക്ഷമത അയാളുടെ സ്ഥിരമായ പ്രൊമോഷനെ നീതീകരിക്കുന്ന ഉത്തമമായ തെളിവായതുകൊണ്ട് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് നിദാനമായിത്തീരുന്നു. ശ്രീ. ജി. ഡി. കാർവെയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇവിടെയും സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ നടപടിനിയമം.

26. ജനകീയ വികസനാത്മകമായ ഒരു കാലഘട്ടത്തിൽ സർവ്വീസിന്റെ മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന നിലയ്ക്കനുരൂപമായി സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യനിർവ്വഹണച്ചട്ടങ്ങൾ (Conduct rules) പുനഃപരിശോധനയ്ക്കു

വിധേയമാക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു. വ്യക്തിപരമായ സ്വഭാവവും, ഔദ്യോഗികരഹസ്യവും, പെരുമാററവും, വസ്തുസമ്പാദനവും, വ്യാപാരത്തിലോ വ്യവസായത്തിലോ പങ്കുചേരലും മററും സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ അത്ര നിശിതമല്ലാത്ത ഒരു നില സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ഇതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കേണ്ടതില്ല. പ്രത്യുത, അവയെ ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ കുറേക്കൂടി നിർബ്ബന്ധം കാണിക്കണമെന്നും അവയെ അവഗണിക്കുന്നതിനോ അവയുടെ തീക്ഷ്ണതയെ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രവണതയെ ദൃഢമായി അമർത്തേണ്ടതാണെന്നും മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രാദേശിക കലഹങ്ങളിലും വിവാദങ്ങളിലും ഏർപ്പെടുന്നതും, ഗവൺമെന്റ അധികാരം നൽകിയിട്ടുള്ളതിൽ കവിഞ്ഞു പത്രങ്ങളിലേയ്ക്കു നിവേദനങ്ങൾ അയയ്ക്കുന്നതും, പൊതുജന സമ്മേളനങ്ങളിൽ വിവാദവിഷയങ്ങളെപ്പററി പ്രസംഗിക്കുന്നതും നേരത്തെകൂട്ടി ഗവൺമെന്റിന്റെ അനുവാദം വാങ്ങാതെ പുസ്തകങ്ങളും ലഘുലേഖകളും ലേഖനങ്ങളും പ്രസിദ്ധം ചെയ്യുന്നതും, എല്ലാത്തിലുമുപരിയായി കേന്ദ്രത്തിലെയോ സംസ്ഥാനത്തിലെയോ ഗവൺമെന്റിന്റെ നയങ്ങളെ വിമർശിക്കുന്നതും സൽസ്വഭാവത്തിനും ആർജ്ജവബുദ്ധിക്കും വിപരീതമായിട്ടുള്ള മൌലികമായ കാര്യങ്ങളാണ്. അവയെ നിസ്സാരമായി ഗണിച്ചു തള്ളാൻ പാടില്ല. ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ അനുഷ്ഠാനം സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ അജ്ഞാതാവസ്ഥയെ സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കുന്നതിനു അവർക്കു പ്രാപ്തിയുണ്ടാക്കുന്നു. ജനപ്രാതിനിധ്യത്തോടുകൂടിയ വ്യവസ്ഥിതിയിൽ ഇതു വളരെ പ്രധാനമായ ഒരു സംഗതിയാണ്. എന്നുതന്നെയല്ല ദൃഷ്ടാന്തപരമായ നിഷ്പക്ഷതയോടും സത്യസന്ധതയോടും കൂടി കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഇത് അവരെ ശേഷിമാന്മാരാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ജനങ്ങളിൽ നിന്നും ഒഴിഞ്ഞുമാറി നിൽക്കുന്നതിനും താൻ സാധാരണ പൌരസമൂഹത്തിൽ പെട്ടവനല്ലെന്നും അവരിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തനും അവരേക്കാൾ ശ്രേഷ്ഠനുമാണെന്നുമുള്ള വിചാരം ജനിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രേരണ നൽകുന്നതു് അഭിലഷണീയമല്ലെന്നു ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുവാൻ ഞങ്ങളാഗ്രഹിക്കുന്നു. ആധുനിക ജനകീയ വ്യവസ്ഥയുടെ തന്നെ അടിസ്ഥാനമായ 'പൊതുജന പ്രഭുത്വം' എന്ന തത്വത്തിന് ഇതു വിരുദ്ധമാണ്. ഈ തത്വം സ്വീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അയാളുടെ എല്ലാ പ്രവൃത്തിയിലും പ്രസംഗത്തിലും അതിന്റെ പ്രതിഫലനമുണ്ടാകണം.

സർവ്വീസിന്റെ സത്യസന്ധത

27. സർവ്വീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതപോലെ തന്നെ സത്യസന്ധതയും പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്ന ഒരു കാര്യമാണ്. യഥാർത്ഥത്തിൽ, സ്റ്റേററിനും പബ്ലിക്കിനും ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്ന ഏററവും കുറഞ്ഞ സംഗതി നിഷ്കാപട്യമത്രെ. ഒരാൾക്കു ബുദ്ധിമാനോ കാര്യശേഷിയുള്ളവനോ ആകാൻ സാധിച്ചുവെന്നുവരികയില്ല. എന്നാൽ സത്യസന്ധനായിരിക്കാൻ അയാൾക്കു കഴിയും. സർവ്വീസിൽ സത്യദീക്ഷ പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ ഭരണത്തിന്റെ ഘടനതന്നെ തകർന്നുപോകും. അതിനാൽ, ഭരണമണ്ഡലത്തിനുള്ളിൽ നാനാപ്രകാരത്തിലുള്ള അഴിമതിക്കെതിരായി നിരന്തരമായ ഒരു സമരംതന്നെ നടത്തേണ്ടതാവശ്യമുണ്ട്.

28. അഴിമതിക്കേസുകൾ കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനും അന്വേഷിക്കുന്നതിനും പ്രോസിക്യൂട്ടു ചെയ്യുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ഏർപ്പാടുകളെപ്പററി ഞങ്ങൾ ചുരുക്കമായി ഇവിടെ പ്രതിപാദിക്കാം. 1957 ജൂൺ 1-ാംതീയതി മുതൽ ഇവിടെ ഒരു അഴിമതി നിരോധവകുപ്പു നടപ്പിൽ വന്നു. മുഴുവൻ സമയവും അതിനായി വിനിയോഗിക്കുന്ന ഒരു ഗവൺമെന്റ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയിലാണ് അതു പ്രവർത്തിക്കുന്നതു്. അന്വേഷണത്തിനു മാർഗ്ഗദർശനം നൽകുകയും ഗവൺമെന്റിനു വേണ്ടി അഴിമതി സംബന്ധിച്ച കേസുകളുടെ ശീഘ്രഗതിയിലുള്ള പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടിയെടുക്കുകയുമാണ് അദ്ദേഹത്തിന്റെ ജോലികൾ. സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ താഴെ പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അവ ഈ വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽ പെടുന്നതാണ്.

(എ) ഏതു രൂപത്തിലുമുള്ള കോഴവാങ്ങൽ.

(ബി) സ്വജനപക്ഷപാതം.

(സി) ഗവണ്മെൻറിൻെറ വക സാധനങ്ങളുടെ അപഹരണവും ദുർവ്വിനിയോഗവും.

(ഡി) സർക്കാരിൻെറ വക വസ്തുക്കൾക്കോ റവന്യൂവിനോ, അവകാശങ്ങൾക്കോ, നികുതികൾക്കോ, അന്യായമായവിധം നഷ്ടം വരുത്തുക.

(ഇ) സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ആൾമാറാട്ടവും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരായി ആൾമാറി നടക്കലും.

(എഫ്) വ്യാജമായ കാരണത്തിന്മേൽ ഗവണ്മെൻറിനോട് പണമാവശ്യപ്പെടുന്നതു്. (വ്യാജമായ ബത്തയും വീട്ടുവാടക മുതലായവയും)

(ജി) ഒരു ഗവണ്മെൻറുദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയിലുള്ള തൻെറ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ അസത്യമായോ മനഃപൂർവ്വം അക്രമമായോ പെരുമാറുന്നതും തനിക്കുള്ള അധികാരങ്ങൾ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നതും.

(എച്ച്) മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കുററങ്ങൾ ചെയ്യുവാൻ പ്രേരണ നല്കുന്നതു്.

(ഐ) ഗവണ്മെൻറു കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ പരിഹരണീയമായ അമാന്തം കാണിക്കുന്നതു്.

അഴിമതി നിരോധനവകുപ്പിൻെറ സെക്രട്ടറി ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പൂർണ്ണനിയന്ത്രണത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നു. അഴിമതി നിരോധന സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിൽ ഒരു സ്പെഷ്യൽ പോലീസു സംഘം കേസുകൾ കണ്ടുപിടിക്കുവാനും അന്വേഷണം നടത്തുവാനുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടു്.

29. സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ അയയ്ക്കുന്ന ഹർജികളിൽ പറയുന്ന വിവരങ്ങളെയോ വകുപ്പു മേധാവികൾ അയയ്ക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളെയോ ആസ്പദമാക്കി അന്വേഷണം ആരംഭിക്കുന്നു. അഴിമതി നിരോധന വകുപ്പുകാർ സ്വന്തം നിലയിൽ അധികം പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നില്ല. കേസുകളിൽ ഒരു വലിയ ഭൂരിഭാഗം ഹർജികളാണു്. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ അയയ്ക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ താരതമ്യേന കുറവാണു്. ഇവയിൽത്തന്നെ അധികവും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു കിട്ടുന്ന ഹർജികളെ ആസ്പദമാക്കിയുള്ളവയാണു്. ആരംഭത്തിൽ ഈ ഹർജികൾ കള്ളപ്പേരുവെച്ചോ പേരുവയ്ക്കാതെയോ അയച്ചിരുന്നുവെന്നു കാണാം. എന്നാൽ അവയുടെ ഉപജ്ഞാതാക്കളുടെ പേരുകൾ ഗോപനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രവണത ക്രമേണ കുറഞ്ഞുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണു്. ഇപ്പോൾ ഹർജിക്കാർ തന്നെ അവർ ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള ആരോപണങ്ങൾ തെളിയിക്കുവാൻ സന്നദ്ധരായി മുന്നോട്ടു വന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു.

അഴിമതിക്കേസുകൾ വിചാരണ ചെയ്യുന്നതിനു ഒരാൾ മാത്രമുള്ള ഒരു ട്രൈബ്യൂണലുണ്ടു്. അദ്ദേഹം ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ജഡ്ജിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനാണു്. അദ്ദേഹത്തിൻെറ ജോലി രണ്ടു തരത്തിലുള്ളതാണു്. അഴിമതി നിരോധന നിയമം അനുസരിച്ച് അദ്ദേഹത്തിൻെറ മുമ്പാകെ ചാർജ്ജു ചെയ്യുന്ന കേസുകളിൽ സ്പെഷ്യൽ ജഡ്ജിയെന്ന നിലയിലും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ ആക്ടനുസരിച്ച് അന്വേഷണത്തിനായി അയയ്ക്കുന്ന കേസുകൾ എൻക്വയറി കമ്മീഷണർ എന്ന നിലയിലും അദ്ദേഹം വിചാരണ ചെയ്യുന്നു.

30. ഞങ്ങൾ ഈ വകുപ്പിൻെറ ഘടനയേയും അധികാരങ്ങളേയും പ്രവർത്തന രീതികളേയും സംബന്ധിച്ചു സാമാന്യമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ടു്. ഇനി ഞങ്ങൾ അതിൻെറ കുറെക്കൂടി മെച്ചമായ വിധത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനത്തിനു താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

(1) അഴിമതി നിരോധന പ്രവർത്തനത്തിനു ഒരു സ്പെഷ്യൽ പോലീസു സംഘം ആവശ്യമാണെന്നു ഞങ്ങൾ സമ്മതിക്കുന്നു; എന്നാൽ അതിനു് ഒരു

പ്രത്യേക സെക്രട്ടറിയുടെ ആവശ്യം എന്തിനാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കു മനസ്സിലാകുന്നില്ല. ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം ഒരു അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയുടെ സഹായത്തോടുകൂടി ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ചാർജ്ജ് നേരിട്ടു വഹിച്ചാൽ മതിയാകുമെന്നും യഥാർത്ഥത്തിൽ, അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതു കുറെക്കൂടി പര്യാപ്തമായിരിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. അത്തരത്തിലുള്ള ഒരു സംവിധാനം ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു കൂടുതൽ അനുരൂപമായിരിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യത്തിൽ സംശയമില്ല. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ അഴിമതികളെപ്പററിയുള്ള ആരോപണങ്ങൾ നിശ്ചയമായും സംസ്ഥാനത്തിലെ സ്ഥിരം സർവ്വീസിലുള്ള ഏററവും സീനിയറായ ആഫീസർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ വളരെ ഔചിത്യമുണ്ട്. ഒരു ചെറിയ ചുമതലകൂടി വഹിക്കേണ്ടിവരുന്നതുകൊണ്ട് ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്ക് അത്യധികം വിഷമം തോന്നാനിടയില്ലെന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

(2) സ്പെഷ്യൽ ജഡ്ജിയുടെയും, എൻക്വയറി കമ്മീഷണരുടെയും ജോലികൾ രണ്ടായി വിഭജിക്കണമോ എന്നുള്ള പ്രശ്നത്തെപ്പററി ഞങ്ങൾ ആലോചിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ അങ്ങനെ ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ലെന്നാണു ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ഞങ്ങൾക്കതിനു രണ്ടു കാരണങ്ങൾ പറയാനുണ്ട്. നിലവിലുള്ള ഏർപ്പാടുകൊണ്ട് സമീപന രീതിയിലും തെളിവിൻെറ വിലനിർണ്ണയിക്കുന്നതിലും ഒരു ഐകരൂപ്യത്തിനു സാദ്ധ്യതയുണ്ട്. വിലയിരുത്തലിനു സ്വീകരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡം വ്യത്യസ്തമായിരുന്നാൽ അതു നിയമവിരുദ്ധമായ ഫലങ്ങൾക്കു കാരണമായേക്കും. രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു മതിയായ ജോലി ഇപ്പോൾ ഇല്ല എന്നുള്ളതാണ് മറേറക്കാരണം.

(3) കേരള പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് ആക്ററനുസരിച്ച് അന്വേഷണം നടത്തുന്ന കേസുകളെ സംബന്ധിച്ചേടത്തോളം അന്വേഷണത്തിനു വിധേയനായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ പേരിൽ ആരോപിച്ചിട്ടുള്ള ചാർജ്ജുകളിന്മേലുള്ള കമ്മീഷണരുടെ തീരുമാനങ്ങൾ അടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ടു ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്കു അയയ്ക്കുകയും അദ്ദേഹത്തിൻെറ അഭിപ്രായത്തിൽ എന്തു ശിക്ഷ നൽകണമെന്നു ആ റിപ്പോർട്ടിൽ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. സാധാരണയായി കമ്മീഷണരുടെ റിപ്പോർട്ടു കിട്ടിക്കഴിഞ്ഞാൽ ഒരു കേസിൻെറ അവസാന തീരുമാനത്തിനു ഒരു മാസത്തിൽക്കൂടുതൽ സമയമെടുക്കരുത്. എൻക്വയറിക്കു ശേഷമുള്ള നടപടികൾ വളരെ സുഗമമായതാണ് കാരണം. ആ നടപടികളിൽ രണ്ടു സംഗതികളേ ഉൾപ്പെടുന്നുള്ളു.

(എ) അന്വേഷണത്തിനു വിധേയനായ ജീവനക്കാരനു നൽകാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ശിക്ഷയെ സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ആ ശിക്ഷ നടത്താതിരിക്കുന്നതിന് അയാൾക്കു പറയാനുള്ള സമാധാനം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഒരു നോട്ടീസു അയയ്ക്കുകയും.

(ബി) അയാളുടെ സമാധാനം പരിഗണിച്ചതിനുശേഷം ഉത്തരവു പാസ്സാക്കിയിട്ടു പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷണനോടു ആലോചിക്കുകയും ആണ് ആ നടപടിക്രമങ്ങൾ. സെക്രട്ടറിയേററിൽ പ്രസക്തമായ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ മേധാവിയുടെ അഭിപ്രായം ചിലപ്പോൾ ചോദിച്ചിട്ടു വീണ്ടും ആ കേസ് സെക്രട്ടറിയേററിൽ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനാൽ ഇപ്പോൾ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനു വളരെ കാലതാമസം നേരിടുന്നു. ശിക്ഷാ നടപടികളിൽ സമയത്തിനു വളരെ പ്രാധാന്യം കല്പിച്ചിട്ടുള്ളതുകൊണ്ടു കാലവിളംബം അതിൻെറ ഉദ്ദേശത്തെ പരാജയപ്പെടുത്തും. അതിനാൽ ഭരണഘടനയിലെ 311 (i)-ാം വകുപ്പിനു വിധേയമായി അന്വേഷണത്തിനു അയച്ചിട്ടുള്ള കേസുകളിൽ അവസാന ഉത്തരവു പാസ്സാക്കുന്നതിനു എൻക്വയറി കമ്മീഷണർക്ക് അധികാരം നൽകേണ്ടതും പ്രസക്തമായ സർവ്വീസു ചട്ടങ്ങൾ അനുയോജ്യമായവിധം ഭേദപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

(4) അഴിമതി നിരോധന വകുപ്പു സ്വയമായി കൂടുതൽ കേസുകൾ കണ്ടുപിടിക്കേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണ്. അതിനായി, ഈ പ്രവർത്തനത്തിനു

പോലീസ് സർവ്വീസിൽ നിന്നും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പ്രവർത്തകരെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടതും അവർ നിർഭയത്വം, നിഷ്ഠാപടുത്വം, സത്യസന്ധത ആദിയായ ഗുണവൈശിഷ്ട്യങ്ങളിൽ പ്രശസ്തിയാർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ളവരും ആയിരിക്കണം.

31. അഴിമതിയെ നിരോധിക്കുന്നതിനുള്ള ചില മാർഗ്ഗങ്ങൾ കൂടി ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കാം. ഇപ്പോഴുള്ള ചട്ടങ്ങൾ കുറേക്കൂടി ഫലപ്രദമായവിധം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപായങ്ങളാണ് അവ.

(1) ഒരു സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥന് വസ്തു സമ്പാദിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു, അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അനുവാദം വാങ്ങണമെന്നു നിർബന്ധമായും ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ആ അനുവാദം നല്കുന്നതിനുമുമ്പേ വസ്തു വാങ്ങാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അതിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൂലധനം മിതവ്യയശീലമുള്ള ഒരാൾക്ക് ന്യായമായി മിച്ചം വയ്ക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണോ എന്നു അനുവാദം നല്കുന്ന ആൾ ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഒരു വീടു വയ്ക്കുന്നതിനു വാങ്ങുന്ന വസ്തുവെ സംബന്ധിച്ചെടത്തോളം അതിന്റെ നിർമ്മാണച്ചെലവു കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിവേണം പരിഗണിക്കേണ്ടതു്.

(2) മേലാൽ, ഓരോ സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥനോടും അയാളോ അയാളുടെ ആശ്രിതന്മാരിൽ ആരെങ്കിലുമോ പ്രത്യക്ഷമായോ പരോക്ഷമായോ ഏതെങ്കിലും ബിസിനസ്സിലോ വ്യാപാരത്തിലോ വ്യവസായത്തിലോ താല്പര്യം പുലർത്തുന്നുണ്ടോ എന്നും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ സ്വഭാവം എന്താണെന്നും പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടണം. ഒരാൾ ആശ്രിതനാണോ അല്ലയോ എന്നു നിർണ്ണയിക്കുന്നതു് ഓരോസന്ദർഭത്തിലെയും വസ്തുതകളെ പരിഗണിച്ചായിരിക്കണം. അതുകൊണ്ടു 'ആശ്രിതൻ' എന്ന പദപ്രയോഗത്തിന്റെ സൂക്ഷ്മമായ പരിധി എന്താണെന്നു നിർവ്വചിക്കുവാൻ ഞങ്ങളുദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. ഈ മാതിരിയിൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള കേസുകൾ ഗവണ്മെന്റു പരിശോധിച്ചിട്ട് അപ്രകാരം താല്പര്യമുള്ള ഒരു സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥനോടു അതു സമർപ്പിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ഗവണ്മെന്റു ജീവനക്കാരൻ എന്നുള്ള നിലയിൽ അതു അയാളുടെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കോ സത്യസന്ധതയ്ക്കോ തടസ്സമാകയില്ലെന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കുകയോ ചെയ്യണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഭാവിയിൽ, ഇങ്ങനെ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള താല്പര്യങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതിനു മുമ്പായി ഗവണ്മെന്റിനെ വിവരം അറിയിച്ചിരിക്കണം.

(3) ഒരു ജാതിയിലുമുള്ള സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു മിച്ചം വയ്ക്കാൻ സാധിക്കാത്ത തരത്തിലുള്ളതാണ് ഗവണ്മെന്റിന്റെ ശമ്പളസ്കെയിൽ. ശ്രീ. എ. ഡി. ഗോർവാലാ അദ്ദേഹത്തിന്റെ പൊതുഭരണത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതുപോലെ പ്രതിമാസം ആയിരം രൂപ ശമ്പളം വാങ്ങുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അയാളുടെ ഭാര്യയ്ക്കോ പുത്രിക്കോ രണ്ടു ലക്ഷം രൂപ ചെലവുവരുന്ന ഒരു വീടുപണിയുന്നതിനോ 20,000 രൂപ വില വരുന്ന ഒരു കാറു വാങ്ങി ചുററിസഞ്ചരിക്കുന്നതിനോ സാധാരണഗതിയിൽ സാദ്ധ്യമല്ല.

(4) പെർമിററുകൾക്കോ ലൈസൻസുകൾക്കോ സ്വേച്ഛപോലെ നൽകാവുന്ന മററാനുകൂല്യങ്ങൾക്കോ വേണ്ടി തങ്ങളെ സമീപിക്കാനിടയുള്ളവരും വ്യാപാരത്തിന്റെയോ വ്യവസായത്തിന്റെയോ മററു കാര്യങ്ങളുടെയോ ചുമതല വഹിക്കുന്നവരുമായി അടുത്ത സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നതിനെ നിരോധിക്കത്തക്ക ശരിയായ നടപടിക്രമം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാണ്. സത്യസന്ധതയോടും നിഷ്പക്ഷമായും തന്റെ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു മാത്രമല്ല താൻ അങ്ങനെ നിർവ്വഹിക്കുമെന്നു പൊതുജനങ്ങളിൽ വിശ്വാസം ജനിപ്പിക്കുന്നതിനുംകൂടി പര്യാപ്തമായവിധം ജാഗ്രതയും വിവേകവുമുള്ള ഒരു സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥന് അവരുമായി സമ്പർക്കത്തിൽ വർത്തിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമെന്നു കാണുമ്പോൾ അവരിൽ നിന്നും അകന്നു നില്ക്കുന്നതിനും സാദ്ധ്യമാകുന്നതാണ്.

32. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ താണ ശമ്പളനിരക്കാണ് അഴിമതിക്കൊരു കാരണമായി ചിലപ്പോൾ പറയാറുള്ളതു്. സർക്കാർ ജീവനക്കാരുൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാവർക്കും ജീവിതത്തിനുള്ള വേതനം ലഭിക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാണു്. എന്നാൽ സർക്കാർ സർവീസിലുള്ളവരോടു കൂടുതൽ പക്ഷപാതം കാണിക്കാൻ പാടില്ല. മൊത്തത്തിലുള്ള സമുദായത്തിന്റെ ഒരംശംമാത്രമാണു് സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥൻ. എന്നാൽ ജീവിതവേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള അവകാശവാദത്തിനു നിവൃത്തിവരുത്തിക്കൊടുക്കുന്നതു് രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സാമ്പത്തികോൽക്കർഷത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗമെന്ന നിലയിലായിരിക്കണം. വ്യവസായശാലയിലെ തൊഴിലാളികൾ മോഷണവും അപഹരണവുംകൊണ്ടു തന്റെ ആയവ്യയക്കണക്കുകൾ സമീകരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുപോലെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ എത്ര കുറഞ്ഞ ശമ്പളം വാങ്ങുന്നവനാണെങ്കിലും കോഴവാങ്ങി അയാളുടെ ബഡ്ജററിലെ വിടവുനികത്തുന്നതിനു അനുവദിക്കരുതു്. എന്നു തന്നെയല്ല, ഈ വാദത്തിനു് വാസ്തവത്തിൽ അശേഷം കഴമ്പില്ല. അങ്ങനെയായിരുന്നെങ്കിൽ താണശമ്പളക്കാരുടെയിടയിൽ മാത്രമേ അഴിമതികാണുമായിരുന്നുള്ളു. ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതി അതല്ല.

33. ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഈ നടപടികൾ ഔദ്യോഗികനിരകളിൽനിന്നും അഴിമതിയെ പാടെ ഉച്ചാടനം ചെയ്യുന്നതിനു തികച്ചും പര്യാപ്തമാകയില്ലെന്നു ഞങ്ങൾക്കു ബോദ്ധ്യമുണ്ടു്. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയിടയിലുള്ള അഴിമതി ഒററതിരിഞ്ഞ ഒരു പ്രതിഭാസമല്ലെന്നുള്ള സംഗതി ഓർമ്മിക്കണം. രാഷ്ട്രീയശരീരത്തെ ബാധിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സാംക്രമിക വ്യാധിയുടെ ഒരു ഭാഗം മാത്രമാണതു്. അതിനാൽ പൊതുജനങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യനിലവാരം ഉയർത്തുകയാണു് അതിനു പരിഹാരമാർഗ്ഗം. ജനങ്ങൾക്കു അവർ അർഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ലഭിക്കുന്നു എന്നുള്ള ചൊല്ലു് പരമാർത്ഥമാണു്. അന്യായമായ ആദായമുണ്ടാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയോ ധനമോഹമോ അധികാരമോഹമോ ശമിപ്പിക്കുന്നതിനായിട്ടോ തനിക്കനുകൂലമായി ഒരു കാര്യം ചെയ്യുന്നതിനു കോഴ കൊടുത്തു് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സ്വാധീനമാക്കുന്നവനും നിവൃത്തിമാർഗ്ഗമില്ലാതെ, തന്റെയോ ബന്ധുക്കളുടെയോ വിഷമങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി കോഴവാങ്ങുവാൻ നിർബ്ബദ്ധനാകുന്ന മറെറാരുത്തനും തമ്മിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെന്നുള്ള കാര്യം അംഗീകരിച്ചേ മതിയാവൂ. ആദ്യത്തെയാളിനെ വർജ്ജിക്കുകയും രണ്ടാമത്തവനെ രക്ഷിക്കുകയും മോചിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതു സമുദായത്തിന്റെ കർത്തവ്യമാണു്. സംഘടിതമായ പൊതുജനാഭിപ്രായം ധാർഷ്ട്യത്തോടെ ശക്തിപൂർവ്വമുള്ള ഒരു നില സ്വീകരിച്ചു നിർദ്ദയമായി കോഴകൊടുക്കുന്നവനെയും വാങ്ങുന്നവനെയും പിന്തുടരണം. ഒരു അഭിപ്രായാന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിച്ചിട്ടു മേൽ പ്രസ്താവിച്ച രണ്ടു കൂട്ടരേയും പൊതുജന നിന്ദാപാത്രമാക്കുന്നതിലേയ്ക്കു അകററിനിർത്തണം. പൊതുകാര്യത്തിൽ പ്രസക്തിയുള്ള സംഘടനകളുടെയും ആളുകളുടെയും ദീർഘകാലത്തെ ക്ഷമാപൂർവ്വമായ ശ്രമങ്ങൾ കൊണ്ടുമാത്രമെ ഇക്കാര്യം സാധ്യമാകയുള്ളു. ഈ പരിതഃസ്ഥിതിയിൽ സഹായം വിലയ്ക്കുവാങ്ങുവാൻ നിർബന്ധിതനായിത്തീരുന്ന പാവപ്പെട്ടവനെ രക്ഷിക്കുന്നതിലേയ്ക്കും ശ്രമം നടത്തേണ്ടതായുണ്ടു്. അഴിമതിയിൽനിന്നുമുണ്ടാകുന്ന ദോഷങ്ങളിലേയ്ക്കു പൊതുജനശ്രദ്ധയെ തിരിച്ചുവിടുന്നതിനു ഭാരത സേവക സമാജം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഞങ്ങൾ ഇത്തരുണത്തിൽ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു.

അദ്ധ്യായം 11

ഭരണപരമായ ചെലവും ധനപരമായ നിയന്ത്രണവും

ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും അന്വേഷണത്തിന് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ ധനപരമായ നിയന്ത്രണവും ഭരണപരമായ ചെലവും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എങ്കിലും ഇവ സംബന്ധിച്ചുള്ള സംഗതികളും ഞങ്ങളുടെ അന്വേഷണപരിധിയിൽ സ്വാഭാവികമായി അന്തർലീനമാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നി. അതിനു കാരണമുണ്ട്. ഭരണച്ചെലവുകളെയും ധനപരമായുള്ള നിയന്ത്രണത്തെയും പരിശോധിക്കാതെ നിലവിലുള്ള സമ്പ്രദായത്തെപ്പററി ഗുണദോഷനിരൂപണം ചെയ്യുക സാദ്ധ്യമല്ല. അതിനാൽ കമ്മിററി പരസ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രശ്നാവലിയിൽ താഴെ പറയുന്ന പ്രശ്നംകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി. 1950 മുതൽ ഭരണയന്ത്രത്തിന്മേൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ചെലവിൻെറ വർദ്ധനവു ന്യായീകരിക്കാമെന്നു നിങ്ങൾ കരുതുന്നുണ്ടോ? ഇല്ലെങ്കിൽ സർവീസിൻെറ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും ആർജ്ജവത്തിനോ ദൂഷ്യം വരാതെ ചെലവിൻെറ വർദ്ധനവു പരിമിതപ്പെടുത്തുകയോ നിയന്ത്രിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനു എന്തു നിർദ്ദേശങ്ങളാണു നിങ്ങൾക്കു നൽകുവാനുള്ളത്? ഞങ്ങളുടെ മുമ്പിൽ വന്നിട്ടുള്ള ലിഖിതമായ ഉത്തരങ്ങളിൽനിന്നും സാക്ഷികൾ നൽകിയ തെളിവുകളിൽനിന്നും ഇക്കാര്യം പൊതുജനങ്ങളിൽ വളരെയധികം താല്പര്യം ജനിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു ഞങ്ങൾക്കു ബോദ്ധ്യമായി. സ്റ്റാഫിനുവേണ്ടി ചെലവാക്കുന്ന സംഖ്യ വളരെ അപരിമിതമാണെന്നും അതിൽ സാരമായ കുറവു വരുത്താവുന്നതാണെന്നും പൊതുവെ ഒരഭിപ്രായമുണ്ട്. ഗവണ്മെൻറ അതിലേയ്ക്കു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമെന്നാണ് ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നത്.

2. ഇക്കാര്യത്തെപ്പററി സവിസ്തരമായി പഠിക്കുന്നതിനു ഞങ്ങൾക്കു സൗകര്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നു സമ്മതിക്കുകതന്നെ ചെയ്യുന്നു. അതിനാൽ ഇതു സംബന്ധമായി ഞങ്ങൾ നടത്തുന്ന നിരീക്ഷണം ഏറെക്കുറെ സാമാന്യരൂപത്തിലുള്ളതാണ്. സ്റ്റാഫിൻെറ ആവശ്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും മിതവ്യയത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ അന്വേഷിക്കുന്നതിനും ഒരു പ്രത്യേക ഏജൻസി ആവശ്യമുണ്ട്. ഗവണ്മെൻറ് ഈ സംഗതിക്ക് ഒരു ചെറിയ കമ്മിററി രൂപീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ അന്യത്ര ശുപാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

3. ഗവണ്മെൻറിൻെറ പ്രവർത്തനപരിധിയെ ആശ്രയിച്ചാണ് സിവിൽ സർവീസിൻെറ രൂപത്തെയും ചെലവിനെയുംപററി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടത് എന്ന് ആദ്യമേതന്നെ പറഞ്ഞുകൊള്ളട്ടെ. ഒരു ക്ഷേമരാഷ്ട്രം എന്നുള്ള നിലയിൽ ഗവണ്മെൻറിനെപ്പററിയുള്ള സങ്കല്പം വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പുതിയ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ ആരംഭിക്കുകയും പഴയ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളോടു കൂടുതൽ രചനാത്മകവും ഭാവാത്മകവുമായ ജോലികൾ നിർവഹിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. അതിൻെറ ഫലമായി സ്റ്റാഫ് വളരെ വർദ്ധിച്ചു. പണികൾ കൂടുന്തോറും പണിക്കാരും കൂടും എന്നുള്ള വസ്തുത ഈ സന്ദർഭത്തിൽ ഓർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ സർവീസിലെ ജീവനക്കാർക്കുവേണ്ടി നേരിടേണ്ടിവരുന്ന വ്യയാധിക്യം ഈ വസ്തുതയെ ആസ്പദമാക്കിവേണം പരിശോധിക്കേണ്ടതു്.

4. 1954-'55, 1955-'56, 1957-'58 ഈ വർഷങ്ങളിൽ പല അക്കൗണ്ടു ഹെഡ്ഡുകളിലും ആഫീസർമാർക്കും എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറിനുംവേണ്ടി വന്നിട്ടുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും സംബന്ധിച്ച സൂക്ഷ്മമായ ചെലവുകളുടേയും 1958-59-ലെ എസ്റ്റിമേററിൻേറയും വിവരങ്ങൾ 1 മുതൽ 4 വരെ സ്റ്റേറമെൻറുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. 1954-'55-ലേയും 1955-'56-ലേയും കണക്കുകൾ മുൻ തിരുവിതാംകൂർകൊച്ചി സംസ്ഥാനത്തേയും 1957-'58-ലേയും 1958-'59-ലേയും കണക്കുകൾ കേരളസംസ്ഥാനത്തേയും സംബന്ധിച്ചുള്ളവയാണ്. ഒരു ചെറിയ പ്രദേശം നീക്കിയുള്ള പഴയ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയും, മദ്രാസ സംസ്ഥാനത്തിലെ ഒരു ജില്ലയായിരുന്ന മലബാറും, കാസർകോട്ടും ചേർത്തു് രൂപീക

ച്ചിട്ടുള്ള കേരളസംസ്ഥാനം സ്ഥാപിതമായതു 1956 നവംബർ 1-ാംതീയതി ആയതുകൊണ്ട് 1956-'57 ഒരു മിശ്രവർഷമായി ഗണിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതിനാൽ 1956-'57-ലെ ബഡ്ജററ രണ്ടു പാർട്ടുകൾ ചേർന്നതാണ്. 1-4-1956 മുതൽ 31-10-1956 വരെയുള്ളതു തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയേയും, 1-11-1956 മുതൽ 31-3-1957 വരെയുള്ളതു കേരളത്തേയും സംബന്ധിച്ചുള്ളവയാണ്. വിച്ഛേദിക്കപ്പെട്ട ഈ വർഷത്തിലെ രണ്ടു കാലഘട്ടങ്ങളേയും സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക കണക്കുകൾ താരതമ്യവിവേചനത്തിനു സൗകര്യപ്രദമല്ലാത്തതിനാൽ ഈ സ്റ്റേററമെൻറിൽ അവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

5. ... ററമെൻറിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കണക്കുകളുടെ ഒരു സംക്ഷേപം താഴെ കൊ... ത്തിരിക്കുന്നു.

വർഷം	ഓഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം (ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപ)	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറിൻെറ ശമ്പളം (ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപ)	ബത്തകൾ (ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപ)	ആകെയുള്ള സർവീസ് ചെലവ് (ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപ)	ആകെ വരവ് (രൂപ)	വരവിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെലവിൻെറ ശതമാനം (ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപ)
1	2	3	4	5	6	7
1954-55	46·20	258·21	222·00	526·41	1751·49	30·05
1955-56	61·46	321·01	252·88	635·35	1863·75	34·09
1957-58	105·17	561·55	457·24	1123·96	2967·88	37·80
1958-59 (ബഡ്ജററ് എസ്റ്റിമേററ്)	130·10	599·99	531·29	1261·38	3362·44	37·57

ഈ കണക്കുകൾ നോക്കിയാൽ 1954-55-ൽ (തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ) 1,751.49 ലക്ഷം രൂപ മൊത്തവരവുണ്ടായിരുന്നതിനെതിരെ ചെലവിനത്തിൽ വന്ന സംഖ്യ 526 41 ലക്ഷം രൂപ അതായതു് വരവിൻെറ 30.05 ശതമാനം ആയിരുന്നുവെന്നു കാണാം. 1955-56-ലെ (തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ) കണക്കനുസരിച്ചു് 1863.75 ലക്ഷം രൂപ വരവും ചെലവു 635.35ലക്ഷം രൂപയും അതായതു വരവിൻെറ 34.09 ശതമാനവും ആണ്. 1957-58-ൽ (കേരളത്തിൽ) വരവിൻെറയും സർവീസു ചെലവിൻെറയും തുകകൾ യഥാക്രമം 2,967.88 ലക്ഷം രൂപയും 1,123.96 ലക്ഷം രൂപയും ആണ്. ആ കൊല്ലം ചെലവിൻെറ ശതമാനം 37.8 ആയിരുന്നു. 1958-59-ലെ എസ്റ്റിമേററനുസരിച്ചു പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന ആകെ വരവു 3362.44 ലക്ഷം രൂപയും സർവീസുചെലവു 1,261.38 ലക്ഷം രൂപയുമാണ്. മൊത്തം വരവിൻെറ 37.57 ശതമാനമാണു ചെലവ്. 1956-57-നു ശേഷമുള്ള ചെലവ് വർദ്ധിക്കാൻ കാരണം സംസ്ഥാനത്തിൻെറ വിസ്തൃതിയിലും സ്റ്റേററ കുറേക്കൂടി വലിയ ഘടകമായിത്തീർന്നതിനാൽ ഭരണപരമായ ചുമതലകളിലും ഉണ്ടായ വർദ്ധനവാണ്. 1-4-1955 മുതൽ ശമ്പളത്തിലും ബത്തകളിലും അനുവദിച്ച ഉദാരമായ വർദ്ധനമൂലമാണ് 1955-56-ൽ ചെലവുകൾ കൂടിയതു്. 1958-59 പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന വ്യയാധിക്യം, പുതിയ ഡിസ്ട്രിക്ടുകളുടെ രൂപീകരണം കാരണമുണ്ടായിട്ടുള്ള അധികച്ചെലവുകളും പഞ്ചായത്തുജീവനക്കാർക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള ശമ്പളവർദ്ധനവും സ്റ്റാഫിൻെറ സംഖ്യയിലും സർക്കാർജോലികളിലും ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ക്രമാനുസൃതമായ വികസനവും സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ്. മെഡിക്കലും പബ്ളിക്ക

ഹെൽത്തും, വിദ്യാഭ്യാസം ഈ വകുപ്പുകളിൽ ചെലവു വളരെ കൂടിയിട്ടുണ്ട്. ഈ രണ്ടു വകുപ്പുകളിലും ഉണ്ടായിട്ടുള്ള അഭിവൃദ്ധിയെ ആസ്പദമാക്കി നോക്കുമ്പോൾ ഈ വകുപ്പുകളുടെ ഭരണച്ചെലവു പ്രത്യക്ഷത്തിൽ അന്യായമാണെന്നു പറയാൻ നിവൃത്തിയില്ല. സ്റ്റേററിനൊട്ടാകെ ഐകരൂപ്യമുള്ള ഒരു വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി മലബാർ പ്രദേശത്തു നാൺ ഗസററഡ് ആഫീസർമാരായിരുന്ന തഹശീൽദാർ, സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ മുതലായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ഗസററഡ് ആക്കി മാററിയതാണ് 1958-59-ൽ ആഫീസർമാരുടെ ശമ്പളച്ചെലവു വർദ്ധിച്ചതിനും എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറ ചെലവു കുറഞ്ഞുവന്നതിനും കാരണം.

6. തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലേയും കേരളത്തിലേയും കണക്കുകൾ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നാലു വർഷത്തിലെ മൂന്നു വർഷത്തിൽ മദ്രാസിലെ വരവുചെലവുകളാണ് താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത്.

വർഷം.	വരവ് (ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപ)	ചെലവ് (ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപ)	ശതമാനം.
1	2	3	4
1955-56	5209·48	1636·71	31·41
1957-58	6641·07	1960·57	32·45
1958-59	6390·28	2075·19	32·47

വരവുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തി നോക്കുമ്പോൾ സ്റ്റാഫിൻെറ ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള മദ്രാസിലെ ചെലവു കേരളത്തിലേതിനെ അപേക്ഷിച്ചു കുറവാണെന്നു കാണാം. കണക്കുകളിലെ വ്യത്യാസം സൂചിപ്പിക്കുന്നിടത്തോളം തന്നെ കേരളത്തിലെ ഭരണച്ചെലവ് മദ്രാസിലെക്കാൾ കൂടുതലാണെന്നു ഇതിൽനിന്നും അനുമാനിക്കുന്നതു ശരിയായിരിക്കയില്ല. പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ, റോഡുകൾ മുതലായ കാര്യങ്ങൾക്കു പ്രാദേശികസമിതികൾക്കു മദ്രാസിൽ നൽകുന്ന ഗ്രാൻറുകൾ ഇവിടെ കൊടുക്കുന്നതിനേക്കാൾ കൂടുതലാണ്. ഈ സ്റ്റേററിൽ അത്തരം ചെലവുകൾ ഗവണ്മെൻറ നേരിട്ടു വഹിക്കുകയാണ്. സർവീസിലെ ഏററവും വലിയ വിഭാഗമായ എൻ. ജി. ഒ. മാർക്കു ഇവിടെ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ശമ്പളസ്കെയിലും ബത്തയും മദ്രാസിലേതിനേക്കാളും കൂടുതലാണ് ഈ വ്യത്യാസങ്ങൾക്കു ഒരു മാർജിൻ അനുവദിച്ചാൽ തന്നെയും ഭരണച്ചെലവ് കേരളത്തിൽ താരതമ്യേന കൂടുതലാണ്. അതിനാൽ മിതവ്യയത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗാന്വേഷണം പ്രയോജനകരമായിരിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യത്തിൽ സംശയമില്ല. ഒന്നു രണ്ടു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ ഞങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറി യാദൃച്ഛികമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആ പരിശോധനയിൽ നിന്നും വ്യക്തമായ സംഗതികൾ ഞങ്ങളുടെ ഈ അഭിപ്രായത്തെ സ്ഥിരീകരിക്കുകയാണു ചെയ്യുന്നത്. ഘടനയിലും രീതിയിലും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യതിയാനങ്ങൾ സ്റ്റാഫിൻെറ എണ്ണത്തിൽ കുറവുവരുത്തുമെന്നും അതുകൊണ്ടു മാത്രമേ ചെലവിനത്തിൽ സാരമായ ലഘൂകരണം സാധിക്കാൻ നിവൃത്തിയുള്ളുവെന്നും ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ തമ്മിലെന്നപോലെ തന്നെ ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ വിവിധ ശാഖകൾ തമ്മിലും സ്റ്റാഫിൻെറ കാര്യത്തിൽ വലിയ അന്തരമുണ്ട്. ഭരണനിർവഹണച്ചെലവിനത്തിൽ പെടുന്ന സ്റ്റാഫ് കണ്ടിൻജൻസിയേയും ബത്തകളേയും മററു ചെലവുകളേയുംപററി വിശദമായി അന്വേഷിക്കുന്നതിനും സർവീസിൻെറ കാര്യക്ഷമതയേയും വർദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ധനവ്യയത്തേയും പരിഗണിച്ചു മിതവ്യയത്തിനുള്ള ഉപായ

ങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും രണ്ടിൽ കവിയാതെ അനുദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളും ഒരു സീനിയർ ആഫീസറും ഉൾപ്പെട്ട ഒരു ചെറിയ കമ്മിററിയെ നിയമിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. ആ കമ്മിററിയുടെ അന്വേഷണം കഴിയുന്നതുവരെ സ്റ്റാഫിന്റെ അമിതമായ വർദ്ധന നിരോധിക്കുന്നതിനു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതു ആവശ്യമാണ്. അതിനാൽ ഇപ്പോൾ മുതൽ കൂടുതൽ സ്റ്റാഫിനുവേണ്ടിയുള്ള എല്ലാ അഭ്യർത്ഥനകളും ഒ. എം. ഡിവിഷൻ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കണമെന്നും സ്റ്റാഫിന്റെ എണ്ണത്തെപ്പററിയുള്ള ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ഫലം അറിയുന്നതുവരെ സെക്രട്ടറിയേററിലും മററു സ്ഥാപനങ്ങളിലും ആഫീസു സ്റ്റാഫിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു നിർത്തിവയ്ക്കണമെന്നുമാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.

7. അടുത്തതായി, സ്റ്റേററിലെ ഫൈനാൻസും അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ വ്യയനിയന്ത്രണ നടപടികൾ പരിശോധിക്കാം. ഫൈനാൻസുവകുപ്പു രണ്ടുതരത്തിൽ നിയന്ത്രണം നടത്തുന്നു.

(എ) ബഡ്ജററ തയാറാക്കുന്നതിനുമുമ്പു വർഷംതോറും നടത്തുന്ന എസ്റ്റിമേററ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരിശോധനയും;

(ബി) അതിനു താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സവിസ്തരമായ പരിശോധനയും;

(1) ഓരോ പുതിയ ചെലവിനവും.
(2) ഓരോ പുതിയ സർവീസും.
(3) വ്യയവർദ്ധനവിനു കാരണമാകാനിടയുള്ള ഏതൊരു നയവ്യതിയാനവും.

(4) ആദ്യം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളിൽ, അധികച്ചെലവിനു കാരണമാകുന്ന വ്യതിയാനങ്ങളും.

8. മുകളിൽ എ ഉപവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാര്യത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം മുൻകൂട്ടി വിശദമായ എസ്റ്റിമേററ തയാറാക്കാതെയും പരിശോധിക്കാതെയും ബഡ്ജററിൽ തുകകൾ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. നേരത്തേ ബഡ്ജററിൽ മൊത്തം തുക ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പിന്നീടു ധനവിനിയോഗം (Appropriation) നടന്നുകഴിയുമ്പോൾ യോജിച്ച അടങ്കലുകൾ തയാറാക്കി ഓരോ പദ്ധതിക്കും അംഗീകാരം ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ നടപടി രണ്ടുതരത്തിലുള്ള ന്യൂനതകൾക്കു കാരണമായിത്തീരുന്നു. ഒന്ന്, അപര്യാപ്തമായ വിവരങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി അയച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അയഥാർത്ഥമായ ഒരു രൂപമാണ് സാധാരണയായി അടങ്കലിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള മൊത്തസംഖ്യ നൽകുന്നതു്. ആ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു സെക്രട്ടറിയേററിലെ പലതട്ടുകളിൽകൂടി കടന്നുപോകേണ്ടിവരുന്നതുകൊണ്ടു് അനാവശ്യമായ കാലവിളംബത്തിനു കാരണമാകുന്നു എന്നുള്ളതാണ് രണ്ടാമത്തെ കാരണം. സംശയങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുകയും ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുകയും കൂടുതൽ വിശദീകരണം നൽകുകയും അവസാനത്തിൽ അനുവാദം നൽകുകയും ചെയ്തുകഴിയുമ്പോഴേയ്ക്കും ആ ഫൈനാൻഷ്യൽ വർഷവും കടന്നുപോകുന്നു. പണം ലാപ്സാക്കിക്കളയുന്നു എന്നുള്ള ആക്ഷേപത്തിനു നിദാനമായതും അനുവദിച്ച തുകയോ അതിൽ ഒരു ഭാഗമോ ചെലവാക്കാതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾക്കു ഹേതുവായതുമായ ഗൗരവമേറിയ ഒററ സംഗതി ഇതത്രെ. അതിനാൽ പദ്ധതികൾ ബഡ്ജററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുമ്പ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ വിവരമായി അടങ്കലുകൾ തയ്യാറാക്കി അയയ്ക്കണമെന്നു കമ്മിററി നിർബന്ധമായി ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

9. ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനുമുള്ള ബഡ്ജററിൽ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനാവശ്യമുള്ള എല്ലാ ചെലവിനങ്ങളും കാണിച്ചിരിക്കണമെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം ഇത്തരുണത്തിൽ പരാമർശിക്കുവാൻ ഞങ്ങളാഗ്രഹിക്കുന്നു. ഒരു ഉദാഹരണം കൊണ്ടു് അതു വിശദീകരിക്കാം. "സിവിൽ വർക്ക്സ്" എന്ന ഇനത്തിൽ പോലീസു ലൈനുകളും ക്വാർട്ടേഴ്സുകളും നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള തുകകളും

ഉൾപ്പെടാം. പോലീസ്, എഡ്യൂക്കേഷൻ ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ ചെല വുകളെ സംബന്ധിച്ച് നിയമസഭാംഗങ്ങൾക്കും മററുള്ളവർക്കും എളുപ്പത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കത്തക്കവണ്ണം ആ വകുപ്പുകളിലെ കണക്കുകളിൽ ഈ തുകകൾ കൊള്ളിക്കുന്നത് അഭിലഷണീയമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. അതുപോലെതന്നെ, ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയും ബഡ്ജററിൽ പ്ലാനിൽപെട്ടതിൻെറയും പ്ലാനിതരപെടാത്തതിൻേറയും ചെലവുവിവരങ്ങളും, I-ാംഭാഗത്തിലേയും രണ്ടാംഭാഗത്തിലേയും പദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങളും റവന്യൂവും ക്യാപ്പിററൽ അക്കൗണ്ടുകളും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് ആശാസ്യമായിരിക്കും.

10. മുകളിൽ ബി വകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യയനിയന്ത്രണത്തെ സംബന്ധിച്ചേടത്തോളം താഴെപ്പറയുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ആവിർഭവിക്കുന്നു:- (1) നിയമസഭയിൽ ബഡ്ജററ പാസ്സായിക്കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം പദ്ധതികൾക്ക അനുവാദം നൽകുന്നതിനു ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനോടു ആലോചിക്കണമോ? (2) എല്ലാ ഗ്രേഡിലുമുള്ള ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ശമ്പളസ്കെയിലും സംഖ്യയും ബത്തയും മററും നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണോ?

11. I-ാമത്തെ പായിൻറിനുള്ള ഉത്തരം വളരെ ലളിതമാണ്. അതു മുകളിൽ 8-ാമത്തെ ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ തയാറാക്കിയിട്ടുള്ളതും, ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ പരിശോധിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വിശദവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ എസ്റ്റിമേററിനെ ആസ്പദമാക്കി ബഡ്ജററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പദ്ധതിയുടെ കാര്യത്തിൽ, ആദ്യത്തെ എസ്റ്റിമേററ സാരമായി ഭേദഗതിചെയ്യപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ, നൂതനമായി അനുവാദം ചോദിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. മററു കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചേടത്തോളം വന്നുചേർന്നിട്ടുള്ള ബാദ്ധ്യതകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ ശുപാർശകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനു ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു ഒരവസരം നല്കേണ്ടതാണ്.

രണ്ടാമത്തെ പായിൻറിനെ സംബന്ധിച്ച ഇപ്പോഴത്തെ ചട്ടങ്ങൾ ഉദാരമാക്കുന്നതിനുള്ള യുക്തികൾ ഇപ്രകാരം സംഗ്രഹിക്കാം. ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനേക്കാൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന് സർക്കാർസിൽബന്ധികളുടെ ഇനം, തരം, അംഗസംഖ്യ, ഒരു പ്രത്യേക പദ്ധതിക്ക ആവശ്യമുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ഇവയേപ്പററി കൂടുതലായി അറിയാമെന്ന് അനുമാനിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ബഡ്ജററിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള മൊത്തം തുകയിൽ കവിഞ്ഞു വരാത്തപക്ഷം മററു സൂക്ഷ്മാംശങ്ങളെപ്പററി ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു അന്വേഷിച്ചിട്ടു കാര്യമില്ല. മിതവ്യയത്തിനുള്ള നടപടികൾ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനകത്തുതന്നെ സ്വീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്; അല്ലാതെ വെളിയിൽനിന്നും ഫൈനാൻസുവകുപ്പ് നിർബന്ധിച്ച നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ട ഒരു കാര്യമല്ല അതു്. വികസനപ്രവൎത്തനങ്ങൾ സീമാതീതമായി വർദ്ധിച്ചുവരുന്നതിനാൽ ചെലവിൻെറ വ്യാപ്തിയും വളരെ കൂടിയിട്ടുണ്ട്. ചലനരഹിതമായ ഒരു സാമ്പത്തിക കാലഘട്ടത്തിൽ നിലവിലിരുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ ഇന്നത്തെ പരിതഃസ്ഥിതികളിൽ അപ്രായോഗികമാണ്. നിസ്സാരകാര്യങ്ങളിലുള്ള കർശനമായ നിയന്ത്രണം വികസനപ്രവൎത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ വിഘ്വാതപ്പെടുത്തും. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾക്കുള്ളിൽത്തന്നെ സാമ്പത്തികമായ ഉത്തരവാദിത്വം വളൎന്നുവരുന്നതിനുവേണ്ട പ്രോത്സാഹനം നല്കണമെന്നുള്ള കാര്യം ഞങ്ങളും അനുകൂലിക്കുന്നു; എന്നാൽ അതേസമയം ധനപരമായ അനുശാസനങ്ങൾ ഉർജ്ജിതത്തിൽ വരുത്തുവാൻ നിർബന്ധിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഗവണ്മെൻറിൻെറ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ ചെലവുകൾ ഐകരൂപ്യമുള്ള ചില മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും പരിമിതികൾക്കും അനുസൃതമാണെന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കേണ്ട ഒരു വലിയ ചുമതല ഫൈനാൻസ് വകുപ്പിനുണ്ട്. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലുള്ളവരുടെ അഭിപ്രായം സാധാരണയായി ബുദ്ധിശൂന്യവും വിവേചനാരഹിതവുമായ ഉത്സാഹത്താൽ വർണ്ണശബളമായിരിക്കും. ഈ സാമാന്യതത്വങ്ങൾക്കുപുറമേ, കേരളത്തിനു പ്രത്യേകമായി ചില പ്രതിഭാസങ്ങളുണ്ട്. അവകൂടി പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഈ സ്റ്റേററിൽ മൂന്നു യൂണിററുകൾ അടങ്ങിയി

രിക്കുന്നു. അവയിലെ ഭരണവ്യവസ്ഥകളും, നടപടിക്രമങ്ങളും സർവ്വീസ്ചട്ടങ്ങളും ധനപരമായ നിയമങ്ങളും എല്ലാ സംഗതിയിലും ഏകരൂപമല്ല. സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പശ്ചാത്തലവും പരിശീലനവും ഈ മൂന്നു ഘടകങ്ങളിലും ഏതാണ്ട വ്യത്യസ്തരീതിയിലായിരുന്നു. പൊതുവായി ഒരു പാരമ്പര്യം ഇല്ലെന്നുതന്നെ പറയാം. തീരുമാനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാൻ മാർഗ്ഗദർശനം നൽകത്തക്കവണ്ണമുള്ള കീഴ്‌പതിവുകളും എപ്പോഴും സുലഭമല്ല. വികസന പ്രവത്തനങ്ങളുടെ ആധിക്യംമൂലം സ്റ്റാഫിന്റെ സംഖ്യ വർദ്ധിക്കുകയും അതിനാൽ സർവ്വീസിലുള്ളവക്ക് വേണ്ടത്ര പരിചയം ലഭിക്കുന്നതിനു സൗകര്യം കിട്ടുന്നതിനു വളരെ മുമ്പുതന്നെ, ടെക്‌നിക്കലും അഡ്‌മിനിസ്രേറ്ററീവും വകുപ്പുകളിൽ ഉന്നത സ്ഥാനങ്ങളിലെത്തുന്നതിനു സാധിക്കുകയും ചെയ്യു. സാമാന്യമായി പറയുകയാണെങ്കിൽ, ഉന്നത നിലവാരങ്ങളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർപോലും ധനാത്മകമായ നിയമങ്ങളോടു വളരെ ബഹുമാനം പ്രദശിപ്പിക്കുന്നില്ലെന്നു കാണാം. അതിനാൽ സാമ്പത്തികനിയന്ത്രണത്തെ ബലഹീനമാക്കുന്ന വ്യതിയാനമേതെങ്കിലും അവതരിപ്പിക്കമ്പോൾ വളരെ മുൻകരുതൽ ആവശ്യമാണ്. അതുകൊണ്ട്, സാമ്പത്തികനിയമങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്ന കാര്യത്തിനു് ആവശ്യമായി വരുന്ന മാററങ്ങൾക്കു വിധേയമായിമാത്രം നിലവിലുള്ള ധനപരമായ നിയന്ത്രണം തുടന്നുപോകണമെന്നു് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കും. നടപടിക്രമങ്ങൾ അനുയോജ്യമായവിധം ഭേദപ്പെടുത്തി അനുവാദവും ധനകാര്യം സംബന്ധിച്ച അംഗീകാരവും ലഭിക്കുന്നതിൽ സംഭവിക്കുന്ന കാലതാമസവും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

13. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾക്കുള്ളിൽത്തന്നെ സാമ്പത്തികവ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു പരിജ്ഞാനം ഉണ്ടാകുന്നതിനും ധനബാദ്ധ്യതകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ആസൂത്രണത്തിൽ വേണ്ടുവോളം ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി കീഴിലുള്ള ആഫീസുകളിലെ കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച് തിട്ടം വരുത്തുന്നതിലേയ്ക്കു് ചെറുതെങ്കിലും സുശക്തമായ ഒരു ഘടകം രൂപീകരിക്കുന്നതിനു വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ ഒരു ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറും സ്റ്റാഫും ഉണ്ടെന്നു ഞങ്ങൾക്കറിയാം, എന്നാൽ ആ യൂണിററ ആഫീസിലെ സാധാരണ രീതിയിലുള്ള അക്കൗണ്ട സെക്ഷൻ എന്ന നിലയിൽ പ്രയോജനശൂന്യമായ ഒരു പങ്കു മാത്രമേ ഇപ്പോൾ വഹിന്നുള്ളൂ. ആകൃതിയിലും പ്രകൃതിയിലും മാററം വരുത്തുകയും ബലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യത്തക്കവിധം ഈ യൂണിററുകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെടണം. ആയവ്യയക്കണക്കുകൾ ശരിപ്പെടുത്തുന്നതിനും വ്യയനിയന്ത്രണത്തിനും അഭ്യന്തരമായ കണക്കുപരിശോധനയ്ക്കും ധനകാര്യത്തിൽ സത്യസന്ധമായ നില പാലിക്കുന്നതിനും ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറ അഥവാ ഉപദേഷ്ടാവ് ചുമതലക്കാരനായിരിക്കുന്നതാണ്. ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും വേറൊന്നിലേയ്ക്കു് സ്ഥലം മാററത്തക്കവണ്ണം ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറന്മാക്ക് ഒരു പ്രത്യേക കാഡറം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഭരണസംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളിൽ ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയനായിരിക്കണം. ധനപരമായ സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച് വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻ ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറുമായി ആലോചിക്കേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഉപദേശം അസ്വീകാര്യമെന്നു തോന്നുമ്പോൾ, താൻ ഗവണ്മെൻറിനു സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രസക്തമായ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ അഭിപ്രായവ്യത്യാസത്തെപ്പററി പരാമർശിക്കുകയും അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ വിശദമായി വിവരിക്കുകയും വേണം.

14. പണച്ചെലവുമതലകളുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ അഡ്‌മിനിസ്രേററീവ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ ഫൈനാൻസു മിനിസ്റ്ററോട്ട് നേരിട്ട അനുവാദം ചോദിക്കുന്ന ഒരു സമ്പ്രദായം സെക്രട്ടറിയേററിൽ നിലവിലുണ്ട്. അതിലേയ്ക്കു ഞങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധ ആകർഷിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഈ നടപടിക്രമംമൂലം ഫൈനാൻസു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനുണ്ടായിരിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വത്തിനും പൊതുവ്യയത്തിന്മേലുള്ള നിയന്ത്രണത്തിനും കോട്ടം സംഭവിക്കുന്നു. ഈ രീതി മാറേറണ്ടതാണെന്നും ഇപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ഫയലുകളും ഫൈനാസുവകുപ്പു മുഖേന അയയ്ക്കേണ്ടതാ

ണ്ടെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. അതേസമയം ഫൈനാൻസു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ സഹായകരവും നിഷ്പക്ഷവും ആത്മാർത്ഥവുമായ ഒരു നില സ്വീകരിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. ബുദ്ധിപരമായ മേന്മയുണ്ടെന്നുള്ള ഭാവമോ പ്രതിബന്ധകമായ വിമർശനത്തോടുകൂടിയ നിലപാടോ ഫൈനാൻഷ്യൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾക്കുള്ള വിശ്വാസം നശിപ്പിക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക നിയന്ത്രണം വിഫലമായിത്തീരുന്നതിനും കാരണമാകും. അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവ് വകുപ്പുകളും ധനകാര്യവകുപ്പും തമ്മിൽ പരസ്പരധാരണയിലും അനുഭാവത്തിലും അടിയുറച്ച ഒരു ബന്ധത്തിന്റെ പുനഃസംവിധാനം, കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായും തീരെ ഉരസലില്ലാതെയും നിയന്ത്രണം നടത്തുന്നതിന് ഫൈനാൻസിനെ സഹായിക്കുമെന്നുള്ളതു നിശ്ചയമാണ്.

15. നിയമനവും പ്രമോഷനും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഇപ്പോൾ ഫൈനാൻസു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ സെക്രട്ടറിയേററിൽ ഒരു പ്രത്യേക യൂണിററാണ്. ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവ് സർവീസിൽപ്പെടുന്ന ഫൈനാൻസു സെക്രട്ടറിയൊഴിച്ച്, അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലേയും ഫൈനാൻസു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയും ജീവനക്കാർ തമ്മിൽ ഇപ്പോൾ പരസ്പരമാററമൊന്നും നടക്കുന്നില്ല. ഈ രണ്ടു പക്ഷത്തേയും അഭിപ്രായങ്ങൾ പരസ്പരം പര്യാപ്തമായവിധം ആദരിക്കപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണം ഒരുപക്ഷേ ഇതാണെന്നു തോന്നുന്നു. അതിനാൽ ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറും മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളും തമ്മിൽ അസിസ്ററൻറ സെക്രട്ടറി മുതൽ മേലോട്ടു സമാന്തരമായ ഒരു പരസ്പര മാററം നടപ്പിൽ വരുത്തണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയെ ഫൈനാൻസിലേയ്ക്കു മാററുമ്പോൾ ഫൈനാൻസു വകുപ്പിൽ അസിസ്റ്റൻറ സെക്രട്ടറിയായി ജോലിനോക്കി പരിചയം സിദ്ധിച്ച ഒരാളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതു അഭിലഷണീയമായിരിക്കും. ഫൈനാൻസു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ജോലി ഏറെക്കുറെ ടെക്നിക്കൽ ആയതുകൊണ്ട് ലോവർ ഗ്രേഡിലുള്ള ജീവനക്കാരെ പരസ്പരം മാററുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കു ഹാനി നേരിടുമെന്നു ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു.

16. വരവുകളെ (Receipts) സംബന്ധിച്ചുള്ള പരിശോധന ഫലപ്രദമല്ലെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. മാസംതോറും ഫൈനാൻസുവകുപ്പ് പദ്ധതികളേയും വരവുകളേയും (Ways and means) വ്യക്തമായി കാണിക്കുന്ന ഒരു സ്റ്റേററമെൻറ തയ്യാറാക്കണം. അതിൽ, പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെട്ടതായ വരവിലുള്ള കുറവും അതിന്റെ സൂക്ഷ്മകാരണവും വ്യക്തമാക്കിയിട്ട് മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കണം.

17. സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളിൽ ആവശ്യമുള്ള അനൗദ്യോഗിക സഹകരണത്തെപ്പററി ഞങ്ങളിനി ചുരുക്കമായി പ്രതിപാദിക്കാം. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ ബഡ്ജററ ഗവണ്മെൻറിനും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പു മേധാവിക്കും അയയ്ക്കുന്നതിനുമുമ്പ് അതിനു ജില്ലാസമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിച്ചിരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നേരത്തേതന്നെ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റേററ ലവലിൽ രണ്ടു സ്റ്റാററ്യൂട്ടറി കമ്മിററികൾ, അതായതു് എസ്റ്റിമേററ കമ്മിററിയും പബ്ലിക്ക അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിററിയും ഉണ്ട്. നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഫൈനാൻസു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ ബഡ്ജററ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു അവസാനരൂപം കൊടുക്കുന്നതിനു മുമ്പ് ബഡ്ജററ പരിശോധിക്കുവാൻ അനൗദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അടങ്ങിയ ഒരു സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഫൈനാൻസുകൂടി ഉണ്ടായാൽ കൊള്ളാം.

എസ്റ്റിമേററ കമ്മിററിയുടേയും പബ്ലിക്ക അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിററിയുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനു സാധാരണ നിലയിൽ ഇപ്പോൾ വളരെ സമയം വേണ്ടിവരുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ കുറേക്കൂടി ശുഷ്കാന്തി കാണിക്കുകയും ഒരിക്കൽ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെട്ട വീഴ്ചകൾ ആവർത്തിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ സംഗതി ഗൗരവപൂർവ്വം വീക്ഷിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

18. കഴിഞ്ഞ കാലങ്ങളിൽ ഗവണ്മെന്റ് കൂടക്കൂടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കിയിട്ടും സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനഘട്ടത്തിൽ ചെലവിനെ സംബന്ധിച്ച ഒരു വലിയ തള്ളിക്കയററം ദൃശ്യമാകുന്നുണ്ട്. ഇതു അനാശാസ്യമായ ഒരു വഴക്കമായതിനാൽ ശക്തിപൂർവ്വം നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതാകുന്നു. വിനിയോഗ വകുപ്പുകളോട് വർഷപാദത്തിൽ നേടേണ്ട ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും ഈ ലക്ഷ്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പുരോഗതി എത്രയായിട്ടുണ്ടെന്നു പരിശോധിക്കുന്നതിനും ആവശ്യപ്പെടണം.

19. അനുവദിച്ച തുകകളുടെ ചെലവിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സാമ്പത്തികവർഷം ഏപ്രിൽ 1-ാംതീയതി മുതൽ മാർച്ച് 31-ാംതീയതിവരെയാണെന്നും നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത് തീരെ സൗകര്യപ്രദമല്ലെന്നു കമ്മിററിയോടു ചിലർ നിവേദനം നടത്തുകയുണ്ടായി. കേരളത്തിൽ മൺസൂൺ കാലാവസ്ഥയനുസരിച്ച് പ്രവർത്തനകാലം ഒക്ടോബർ മുതൽ ജൂൺ വരെയാണ്. ഗ്രാന്റുകളുടെ അനുവാദനഘട്ടത്തെ തുടർന്നുവരുന്ന ഏപ്രിൽ, മേയ് മാസങ്ങൾ വക്കുകൾ നടത്താൻ പററിയ സമയമാണെങ്കിലും, ഫണ്ടുകൾ വിഭജിക്കുന്നതിനും മററു പ്രാരംഭകാര്യങ്ങൾക്കുമായി വിനിയോഗിക്കപ്പെടുന്നു. അതിനാൽ മൺസൂൺ മാസങ്ങൾ അലാട്ടുമെന്റുകളുടെ വിതരണത്തിനും, അനുവാദം വാങ്ങുന്നതിനും കൺട്രാക്ടുകൾ മുഴുമിക്കുന്നതിനും മററുമായി വിനിയോഗിക്കത്തക്കവണ്ണം സാമ്പത്തികവർഷം യഥാർത്ഥത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനകാലത്തോടുകൂടി അവസാനിക്കണമെന്ന് ഒരു നിർദ്ദേശം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടു. ഞങ്ങൾ ഈ അഭിപ്രായത്തോടു യോജിക്കുകയും സാമ്പത്തികവർഷം ഇന്ത്യാഗവണ്മെന്റുമായി ആലോചിച്ച് ജൂലൈ 1-ാംനു മുതൽ ജൂൺ 30-ാംനു വരെയാണെന്ന് നിശ്ചയിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

20. ഏതൊരു ആധുനിക രാഷ്ട്രത്തിനും സാമ്പത്തിക ഗവേഷണത്തിനു ഒരു യൂണിററ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതു നികുതിനിർദ്ദേശങ്ങളേയും, ഗവണ്മെന്റിന്റെ സാമൂഹ്യസാമ്പത്തിക നയങ്ങൾ രാജ്യത്തിലെ സമ്പദ്വ്യവസ്ഥയിൽ ചെലുത്തുന്ന സമ്മർദ്ദത്തേയും വിവിധ വർഗ്ഗങ്ങളിലുള്ള ജനങ്ങളുടെ ജീവിതനിലവാരത്തിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുണ്ടാക്കുന്ന ഫലത്തേയും ഇന്ത്യയിലും പുറമേയുമുള്ള സാമ്പത്തിക പ്രവണതയേയും മററു ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളേയും പഠിക്കണം. സെക്രട്ടറിയേററിൽ പ്ലാനിംഗ് ഡവലപ്പമെന്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ അങ്ങനെയൊരു യൂണിററ് രൂപീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

സ്റ്റേററുമെൻറ് 1

ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കുമുള്ള ചെലവ്

1954-55 തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി

(ലക്ഷക്കണക്കിൽ)

അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്	ആഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറിൻെറ ശമ്പളം	ബത്തകൾ	ആകെ
4 & 13 കരവും ചുങ്കവും	0.85	3.19	2.65	6.69
7 ലാൻഡ് റവന്യൂ	0.14	10.68	10.54	21.36
8 സ്റ്റേററ് എക്സൈസ് നികുതികൾ	0.24	6.21	5.91	12.36
9 സ്റ്റാമ്പ്	0.06	0.31	0.24	0.61
10 ഫാറസ്റ്റ്	0.77	5.84	5.79	12.40
11 രജിസ്ട്രേഷൻ	0.21	6.58	4.28	11.07
12 വാഹനനികുതി	0.17	1.58	1.41	3.16
18 മററ് റവന്യൂച്ചെലവ്	0.86	2.96	2.46	6.28
25 പൊതുഭരണം	8.33	17.43	14.98	40.74
27 നീതിന്യായ ഭരണം	7.39	14.18	12.69	34.26
28 ജയിലുകൾ	0.18	0.87	0.85	1.90
29 പോലീസ്	2.90	31.87	34.20	68.97
36 സയൻറിഫിക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ	0.10	0.60	0.47	1.17
37 വിദ്യാഭ്യാസം	6.30	103.73	78.38	188.41
38 മെഡിക്കൽ	9.91	12.85	12.47	35.23
39 പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത്	0.90	5.35	5.38	11.63
40 കൃഷി	0.98	3.34	3.82	8.14
40 എ. ഗ്രാമീണ വികസനം	0.41	3.00	3.10	6.51
41 വെറററിനറി	0.17	1.32	1.00	2.45
42 സഹകരണം	0.20	1.60	1.28	3.08
43 ഇൻഡസ്ട്രീസും സപ്ലൈസും	0.30	1.20	1.04	2.54
47 പലവക	0.64	2.61	2.67	5.92
50 സിവിൽ വർക്കുകൾ	3.30	12.40	8.46	24.16
56 സ്റ്റേഷനറിയും പ്രിൻറിംഗും	0.23	4.76	4.17	9.16
57 പലവക	0.13	0.75	0.77	1.65
63 ബി. കമ്മ്യൂണിററി പ്രോജക്ററ്	0.53	3.00	2.99	6.52
ആകെ	46.20	258.21	222.00	526.41

മൊത്തം വരവ്	1751.49
സർവീസ് ചെലവ്	526.41
വരവിൽ ചെലവിൻെറ ശതമാനം	30.05

സ്റ്റേറ്റുമെൻറ് 2

ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കുമുള്ള ചെലവ്
കണക്കുകൾ 1955-56 തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി

(ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപ)

അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്	ആഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറിനുള്ള ശമ്പളം	ബത്തകൾ	ആകെ
7 ലാൻഡ്റവന്യൂ	0·17	13·20	11·41	24·78
8 സ്റ്റേററ എക്സൈസ് നികുതികൾ	0·25	7·56	6·36	14·17
9 സ്റ്റാമ്പ്	0·07	0·38	0·26	0·71
10 വനം	0·79	7·02	6·18	13·99
11 രജിസ്ട്രേഷൻ	0·18	7·34	4·76	12·88
12 മോട്ടാർ വാഹന ആക്ററനുസരിച്ചുള്ള ചാർജ്ജുകൾ	0·27	1·96	1·66	3·89
13 മററ കരങ്ങളും നികുതികളും	1·23	3·78	2·99	8·00
18 സാധാരണ റവന്യൂവിൽ നിന്നും പണമനുവദിക്കപ്പെടുന്ന മററ റവന്യൂ ചെലവ്-ജലസേചനം	0·98	4·10	2·71	7·79
25 പൊതുഭരണം	10·60	27·78	16·74	49·12
27 നീതിന്യായ പരിപാലനം	9·33	18·78	15·43	43·54
28 ജയിലുകളും തടവുകാർക്കുള്ള സെററിൽമെൻറുകളും	0·24	1·27	1·15	2·66
29 പോലീസ്	2 93	38·49	37·87	79·29
36 സയൻറിഫിക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ	0·14	0·70	0·52	1·36
37 വിദ്യാഭ്യാസം	7·48	120·32	81·48	209·28
38 മെഡിക്കൽ	12·66	16·48	16·00	45·14
39 പൊതുജനാരോഗ്യം	1·24	7·58	6·46	15·28
40 കൃഷി	0·99	3·69	3·81	8·49
40 എ. ഗ്രാമവികസനം	0·94	4·38	4·07	9·39
41 വെററിനറി	0·44	1·80	1·42	3·66
42 സഹകരണം	0·57	2·18	1·42	4·17
43 ഇൻഡസ്ട്രീസും സപ്ലൈസും	0·53	1·76	1·59	3·88
47 പലവക	0·62	3·98	3·53	8·13
50 സിവിൽ വർക്കുകൾ	7·10	19·51	14·35	40·96
56 സ്റ്റേഷനറിയും പ്രിൻറിംഗും	0·26	5·33	5·02	10·61
57 പലവക	0·35	1·18	1·11	2·64
63 അസാധാരണ ചാർജ്ജുകൾ	0·17	1·63	0·97	2·77
63 ബി. സാമൂഹ്യവികസന പദ്ധതികൾ	0·93	4·23	3·61	8·77
ആകെ	61·46	321·01	252·88	635·35

ആകെ വരവ്	1863·75
സർവീസ് ചെലവ്	635·35
വരവിൽ ചെലവിൻെറ ശതമാനം	34·09

സ്റ്റേറ്റുമെൻറ് 3.

ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കുമുള്ള ചെലവ് (പരിശോധിച്ച് മാററം വരുത്തിയ എസ്റ്റിമേററനുസരിച്ച്) 1957–58 (കേരളം)

(ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപയായി)

	അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്ഡ്	ആഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറിലെ ശമ്പളം	ബത്തകൾ	ആകെ
7	ലാൻഡ് റവന്യൂ	0·28	24·58	30·41	55·27
8	സ്റ്റേററ എക്സൈസ് നികുതികൾ	0·32	8·86	8·14	17·32
9	സ്റ്റാമ്പ്	0·08	0·47	0·39	0·94
10	വനം	1.45	12·83	10·60	24·88
11	രജിസ്ട്രേഷൻ	0·27	14·19	7·55	22·01
12	വാഹനനികുതി	0·41	2·69	2·16	5·26
12എ.	വില്പനനികുതി	1·48	7·59	5·84	14·91
18	ജലസേചനം	0·12	1·77	1·41	3·30
25	പൊതുഭരണം	18·61	41·57	40·34	100·52
27	നീതിന്യായ പരിപാലനം	13·73	28·51	25·45	67·69
28	ജയിലും തടവുകാരുടെ സെററിൽമെൻറുകളും	0.45	2·66	2·57	5·68
29	പോലീസ്	5·91	69·14	72·86	147·91
36	സയൻറിഫിക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ	0·15	0·85	0·67	1·67
37	വിദ്യാഭ്യാസം	17·77	205·50	125·20	348·47
38	മെഡിക്കൽ	19·06	27·69	30·38	77·13
39	പൊതുജനാരോഗ്യം	5·67	21·80	17·98	45·45
40	കൃഷി	2·92	14·74	12·75	30·41
40എ.	ഗ്രാമവികസനം	1·46	6·05	5·91	13·41
41	വെററിനറി	0·85	3·42	2·84	7·11
42	സഹകരണം	0·53	5·01	3·67	9·21
43	ഇൻഡസ്ട്രീസും സപ്ലൈസും	1·46	8·22	4·91	14·59
47	പലവക ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ	2·67	12·20	11·68	26·55
50	സിവിൽ വകുപ്പുകൾ	6·49	21·10	16·36	43·95
56	സ്റ്റേഷണറിയും പ്രിൻറിംഗും	0·30	7·13	7·30	14·73
57	പലവക	0·66	2·38	2·22	5·26
63ബി.	സാമൂഹ്യവികസനപദ്ധതികൾ മുതലായവ	2·07	10·61	7·65	20·33
	ആകെ	105·17	561·55	457·24	1,123·96

ആകെ വരവ് 2,967.88 രൂപ.

സർവ്വീസു ചെലവ് 1,123.96 രൂപ.

വരവിൽ ചെലവിൻെറ ശതമാനം 37.8.

32/3938/S

സ്റ്റേറ്റുമെൻറ് 4.

ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കുമുള്ള ചെലവ് (പരിശോധിച്ച് മാറ്റം വരുത്തിയ എസ്റ്റിമേററനുസരിച്ച്) 1958—59 (കേരളം)

(ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപയായി)

അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്	ആഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റിനുള്ള ശമ്പളം	ബത്തകൾ	ആകെ
7 ലാൻഡ് റവന്യൂ	0·29	25·30	34·31	59·90
8 സ്റ്റേററ എക്സൈസ് നികുതികൾ	0·32	8·99	8·15	17·46
9 സ്റ്റാമ്പുകൾ	0·07	0·44	0·36	0·87
10 വനം	1·39	13·22	10·76	25·37
11 രജിസ്ട്രേഷൻ	0·36	16·10	8·17	24·63
12 വാഹനനികുതി	0·43	2·76	2·36	5·58
12എ. വില്പനനികുതി	2·22	7·96	6·36	16·54
18 ജലസേചനം	0·18	2·09	1·55	3·82
25 പൊതുഭരണം	20·90	42·73	40·67	104·30
27 നീതിന്യായ പരിപാലനം	13·93	30·21	27·14	71·28
28 ജയിലുകളും തടവുകാരുടെ സെററിൽമെൻറുകളും	0·46	3·41	3·06	6·93
29 പോലീസ്	5·74	71·44	34·81	161·99
36 സയൻറിഫിക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ	0·22	1·50	1·31	3·03
37 എഡ്യൂക്കേഷൻ	26·61	190·61	144·36	361·58
38 മെഡിക്കൽ	26·71	41·06	41·27	109·04
39 പൊതുജനാരോഗ്യം	6·76	31·94	27·47	66·17
40 കൃഷി	3·88	18·01	15·71	37·60
40എ. ഗ്രാമവികസനം	1·39	6·19	4·92	12·50
41 വെറററിനറി	1·32	5·12	3·97	10·41
42 സഹകരണം	0·84	5·48	3·99	10·31
43 ഇൻഡസ്ട്രീസും സപ്ലൈസും	1·86	7·92	5·79	15·57
47 പലവക ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ	3·17	15·19	14·71	33·07
50 സിവിൽ വകുപ്പുകൾ	7·04	23·64	17·09	47·77
56 സ്റ്റേഷണറിയും പ്രിൻറിംഗും	0·31	8·43	7·65	16·39
63ബി. സാമൂഹ്യ വികസന പദ്ധതികൾ മുതലായവ	2·65	16·97	12·31	31·93
ആകെ	130·10	599·99	531·29	1,261·38

ആകെ വരവ് 3,362.44 രൂപ.

സർവ്വീസ് ചെലവ് 1,261.38 രൂപ.

വരവിൽ ചെലവിൻെറ ശതമാനം 31.57.

അദ്ധ്യായം 12.

ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും മന്ത്രിമാരും പൊതുജനങ്ങളും

ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും മന്ത്രിമാരും—പാർലമെൻറ് രീതിയിലുള്ള നമ്മുടെ പ്രജായത്ത ഭരണവ്യവസ്ഥയിൽ മന്ത്രിസഭയും സ്ഥിരം സർവ്വീസും ഭരണക്രമത്തിൻെറ രണ്ട് അതിപ്രധാന ഘടകങ്ങളായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അവ തമ്മിലുള്ള ബന്ധവും പ്രവർത്തനത്തിൽ അവ തമ്മിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട സഹകരണ മനോഭാവവും ധാരണയും വളരെ പ്രധാനമാണ്. ഈ പ്രശ്നത്തിൻെറ നാനാവശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സംക്ഷിപ്തമായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതു് ആശാസ്യമായിരിക്കും. ഞങ്ങളുടെ മുമ്പാകെ ഹാജരായ പല സാക്ഷികളും ഇന്നു നിലവിലിരിക്കുന്ന ഭരണക്രമത്തെപ്പററി അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിച്ചപ്പോൾ പ്രത്യക്ഷമായോ പരോക്ഷമായോ ഈ കാര്യങ്ങൾ ഉന്നയിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി.

2. മന്ത്രിമാർ നയരൂപീകരണത്തിനു മാത്രം ബാദ്ധ്യതപ്പെട്ടവരാണെന്നും നയങ്ങൾ ഒരിക്കൽ തീരുമാനിക്കപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ അവയുടെ നടത്തിപ്പു സ്ഥിരം സർവ്വീസിനു് വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതാണെന്നും പ്രായേണ പറയാറുണ്ട്. ഇതു് ഔപചാരികമായ ഒരു അർദ്ധസത്യം മാത്രമാണ്. എന്തെന്നാൽ ഗവൺമെൻറിൻെറ ലക്ഷ്യങ്ങളെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ എല്ലായ്പോഴും അവ നേടുവാനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ നിന്നു വേർതിരിക്കുവാൻ പ്രയാസമുണ്ട്. എന്തു ചെയ്യണം എന്നുള്ളതു് നിശ്ചയമായും നയരൂപീകരണമാണ്. എങ്ങിനെ, എപ്പോൾ, എവിടെ ചെയ്യണം എന്നതു് നടപ്പാക്കലിനോടു് തുല്യം നയത്തിൻെറയും ഭാഗമാണ്. അതിനാൽ നയവും നിർവ്വഹണങ്ങളും ക്ലിപ്തമായി വേർതിരിക്കുന്ന ഒരു വിഭജനം പ്രയാസമേറിയതത്രേ. അവയിൽ ഒന്നു് എവിടെ അവസാനിക്കുന്നുവെന്നോ മററതു് എവിടെ തുടങ്ങുന്നുവെന്നോ നിർവചിക്കുന്നതിനും വിഷമമാണ്. അതിനു പുറമേ, ശരിയായ നിർവഹണമാണ് നയത്തിനു് പ്രാമാണ്യം നൽകുന്നതു്. ഭരണവ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് തൻെറ ചുമതലയിലുള്ള വകുപ്പുകളുടെ എല്ലാ കൃത്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുന്ന മന്ത്രിക്കു് താൻ രൂപംകൊടുത്തിട്ടുള്ള നയം ശരിയാംവണ്ണം നടപ്പിലാക്കപ്പെടുന്നുവെന്നു് സുനിശ്ചിതമാക്കേണ്ട ആവശ്യമുണ്ട്.

3. എന്നാൽ ഒരു മന്ത്രി തൻെറ വകുപ്പുകൾ നേരിട്ടു നടത്തുന്നതിനേക്കാൾ ശരിയായി നടത്തിക്കുന്നതിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധചെലുത്തുകയാണ് ആവശ്യമുള്ളതെന്നു് അനുസ്മരിക്കണം. തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനും അവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും താൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാകയാൽ സിക്രട്ടറിയേററിൽ വരുന്ന കടലാസുകളെല്ലാം താൻ കണ്ടേ തീരൂ എന്നു് ഒരു മന്ത്രി ഉത്തരവിടുകയാണെങ്കിൽ വളരെ വേഗം പ്രസ്തുത മന്ത്രി ഫയലുകൾകൊണ്ടു് വലയം ചെയ്യപ്പെടുകയും ആ വകുപ്പിലെ പ്രവർത്തനം തന്നെ സ്തംഭനാവസ്ഥയിലെത്തുകയും ചെയ്യും. ഫയലുകളിൽ ഉത്തരവു പാസ്സാക്കുന്നതിനു പുറമെ പല ജോലികളും മന്ത്രിക്കു് ചെയ്യാനുണ്ടെന്നു് ഓർക്കണം. നിയമസഭാംഗമെന്ന നിലയിൽ നിയമസഭായോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകയും അവിടെ തൻെറ നേരിട്ടുള്ള അധികാരപരിധിയിൽപ്പെടാത്ത വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വാദപ്രതിവാദങ്ങളുണ്ടാകുന്നപക്ഷം അവയിൽ പോലും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടി വരും. ജനായത്തഭരണ സമ്പ്രദായമനുസരിച്ച് പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന ഒരു മന്ത്രിസഭയിലെ അംഗമെന്ന നിലയിൽത്തന്നെ ചുമതലയിലുള്ള വകുപ്പുകളുൾപ്പെടെ ഗവൺമെൻറിൻെറ സമഷ്ടിയായ നയം പൊതുരംഗങ്ങളിൽ വിശദീകരിക്കേണ്ട കടമയും മന്ത്രിക്കു് ഉണ്ട്. തൻെറ പദവിയനുസരിച്ച് പല ചടങ്ങുകളിലും മന്ത്രി പങ്കെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. താൻ ഉൾപ്പെടുന്ന കക്ഷിക്കു വേണ്ടിയും തൻെറ സമയത്തിൽ ഗണ്യമായ ഭാഗം നീക്കിവയ്ക്കണം. വിവിധങ്ങളായ പൊതുകാര്യങ്ങൾ പ്രമാണിച്ചു വന്നുചേരുന്ന അനവധി സന്ദർശകരേയും മന്ത്രി കാണേണ്ട ആവശ്യമുണ്ട്. ഇവയെല്ലാം പരിഗണിച്ചു നോക്കുമ്പോൾ ഭരണനിർവ്വഹണത്തിൻെറ വിശദാംശങ്ങളിൽ ബദ്ധശ്രദ്ധനാകുവാൻ മന്ത്രിക്കു് ലഭിക്കുന്ന സമയം വളരെ തുച്ഛമാ

ണ്ടെന്നു സ്പഷ്ടമാണ്. അതിനാൽ യാതൊരുവിധ തടസ്സങ്ങളോ ഇടപെടലുകളോ കൂടാതെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് കൈമാററം ചെയ്തിട്ടുള്ള അധികാരമനുസരിച്ചുള്ള കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനു അവരെ മന്ത്രിമാർ അനുവദിക്കുകയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും വേണം. ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ ഏറിയകൂറും രാഷ്ട്രീയ സ്വഭാവമുള്ളവയല്ല. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ തീരുമാനങ്ങൾ നിഷ്പക്ഷവും നീതിപൂർവ്വകവും ആയിരിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതു അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. വ്യക്തിപരമായ പരാതിക്ക് പരിഹാരം നേടുവാനുള്ള വ്യഗ്രത മേൽപ്പറഞ്ഞ തത്വത്തിനു വിരുദ്ധമാകാനിട നൽകരുത്. ഒരു വകുപ്പ് എടുത്ത തീരുമാനത്തെ ദുർബലപ്പെടുത്തുന്നതിനോ മാററി മറിക്കുവാനോ തല്പരരായ ആളുകൾ പറയുമ്പോൾ പലപ്പോഴും അവരുടെ വർണ്ണനകളെല്ലാംതന്നെ വർണ്ണപ്പകിട്ടുള്ളവയായിത്തോന്നും. അതുകൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുമായി ആലോചിക്കയും ഒരു ഉത്തരവിൻെറ ഗുണദോഷങ്ങളെപ്പററി ചിന്തിക്കയും ചെയ്യാതെ അത്തരം നിവേദനത്തിന്മേൽ മന്ത്രി ഉടനടി ഉത്തരവിടുന്നതു ബുദ്ധിപൂർവ്വമായിരിക്കുകയില്ല. ഒരു സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വിവേകപൂർവ്വവും ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടുകൂടിയും എടുക്കുന്ന സാധാരണ തീരുമാനങ്ങളെ തനിക്ക് അവയോടു പൂർണ്ണമായി യോജിക്കുവാൻ നിവൃത്തിയില്ലെങ്കിൽ പോലും മന്ത്രി ചോദ്യം ചെയ്യാതിരിക്കുന്നതു ഒരു നല്ല നയമായിരിക്കും.

4. നയരൂപീകരണം മന്ത്രിയുടെയും മന്ത്രിസഭയുടെയും ചുമതലയാണ്. പക്ഷെ നയസംബന്ധമായ ഒരു തീരുമാനത്തിലെത്തി ചേരുന്നതിനു മുൻപ് നിലവിലുള്ള സ്ഥിതിഗതികളെയും നയത്തിലുള്ള മാററം ഭരണനയത്തിൽ വരുത്തിയേക്കാവുന്ന വ്യതിയാനത്തേയും പററി ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പഠിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുന്നതിനു മുമ്പുതന്നെ സീനിയർ സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായി മന്ത്രി ആലോചനനടത്തുന്നതും അവരുടെ അഭിപ്രായത്തിന് അർഹിക്കുന്ന പരിഗണന നൽകുന്നതും ഉചിതമായിരിക്കും. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ കാര്യനിർവഹണത്തിനുള്ള വെറും ഉപകരണങ്ങളാണെന്ന് വിചാരിക്കരുത്.

5. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരാകട്ടെ ഭരണകൂടത്തെ സംബന്ധിച്ചു തങ്ങളുടെ നിലവച്ച് എന്തെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതോടൊപ്പം മന്ത്രിമാരുടെ നിലപാടു എന്തെന്നും ഏതെല്ലാം പരിമിതികൾക്ക് അവർ വിധേയരാണെന്നും ശരിയായിധരിക്കണം. മന്ത്രിക്ക് നിഷ്പക്ഷമായി ഉപദേശം നൽകുകയും ഗുണദോഷങ്ങൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതു ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ കർത്തവ്യമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ മന്ത്രിക്ക് ഹിതമായിരിക്കുമോ എന്നു ശങ്കിച്ചു തൻെറ അഭിപ്രായങ്ങൾ നിർഭയമായി പ്രകടിപ്പിക്കാതിരിക്കുകയോ മന്ത്രിയെ പ്രീണിപ്പിക്കുവാനായി മാത്രം തനിക്ക് തെററെന്നു വിശ്വാസമുള്ള ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുകയോ ചെയ്യരുത്. താൻ നൽകുന്ന ഉപദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്വാതന്ത്ര്യവും നിർവ്യാജവും നിർഭയവുമായ ഒരു നില്പാട് കൈക്കൊള്ളണം. മന്ത്രി അപ്രകാരമുള്ള ഉപദേശം നൽകുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും വേണം. തൻെറ ഉപദേശം സ്വീകരിക്കാതെയാണെങ്കിലും മന്ത്രി ഒരിക്കൽ ഒരു തീരുമാനമെടുത്തു കഴിഞ്ഞാൽ അതിനെ ആത്മാർത്ഥമായി നടപ്പിലാക്കുകയാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ കർത്തവ്യം. സ്വാതന്ത്ര്യവും നിർഭയവുമായ ഉപദേശം നൽകുന്നതിലും മന്ത്രി തീരുമാനമെടുത്തു കഴിഞ്ഞ കാര്യം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിലും പരാജയപ്പെടുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൃത്യവിലോപം എന്ന അപരാധം ചെയ്യുകയായിരിക്കുമെന്നതിൽ സംശയമില്ല.

6. രാഷ്ട്രീയ ചായ്‌വുകളിൽ നിന്നു തികച്ചും സ്വതന്ത്രനായിരിക്കണം സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ. ഇതുകൊണ്ട് ജനായത്ത ഭരണത്തിൻെറ സിദ്ധാന്തങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു അയാൾ അന്ധനായിരിക്കണമെന്നല്ല അർത്ഥം. മന്ത്രിയുടെ രാഷ്ട്രീയ വിശ്വാസങ്ങളെപ്പററിയോ ഭരിക്കുന്ന കക്ഷിയുടെ നയപരിപാടികളെപ്പററിയോ ഒരു ഉദാസീനമനോഭാവം പുലർത്തുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥനു സാദ്ധ്യമല്ല. എന്നാൽ തത്വങ്ങൾ തൻെറ അഭിപ്രായങ്ങൾക്ക് നിറംമാററം

വരുത്തുന്നതിനു സ്വയം അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല. തന്നിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന രാഷ്ട്രീയ നിഷ്പക്ഷതയിൽ നിന്നും അയാൾ ലവലേശംപോലും വ്യതിചലിക്കരുത്.

7. അധികാരത്തിലേറുന്ന ജനപ്രതിനിധികൾ അതായതു് മന്ത്രിമാർ പൊതുജനദാസന്മാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ എന്നിവരുടെ സഹപ്രവർത്തനത്തിലാണു് ആധുനികജനായത്ത ഭരണകൂടം അധിഷ്ഠിതമായിരിക്കുന്നതു്. മന്ത്രിയും ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഭരണകൂടത്തിൽ വഹിക്കേണ്ട പങ്കുകൾ പരസ്പരവിരുദ്ധമല്ല. പ്രത്യുത അവ പരിപൂരകങ്ങളാണു്. വിവേകവും കാര്യപ്രാപ്തിയുമുള്ള ഒരു സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനു ധാർഷ്ട്യം കൂടാതെയും ഫലപ്രദമായും മന്ത്രിയുടെ തീരുമാനങ്ങളിൽ ഗുണകരമായ പ്രേരണ ചെലുത്തുവാൻ സാധ്യമാണു്. താൻ നേടേണ്ടതു് എന്തെന്നു വ്യക്തമായ അറിവും അതു് സാധിക്കുന്നതിനു വേണ്ട ബുദ്ധിശക്തിയുമുള്ള ഒരു മന്ത്രിക്കു് തന്റെ കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ധാരണയും സഹകരണവും പിൻതുണയും ആർജ്ജിക്കുവാൻ നിഷ്പ്രയാസം സാധിക്കും.

8. "മന്ത്രിയും സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം പൊതുതാല്പര്യങ്ങളുടെ പുരോഗതിക്കും കാര്യക്ഷമതയുടെ അഭിവൃദ്ധിക്കും വേണ്ടി ഒരു ടീമിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സഹപ്രവർത്തകരോ, സഹകരണ പങ്കാളികളോ തമ്മിലുള്ളതുപോലെയായിരിക്കണം. പ്രായേണ അങ്ങനെയാണുതാനും". ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള മററു ഉപായങ്ങളെപ്പററി ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം കേൾക്കുകയോ അവയെപ്പററി പരിചിന്തിക്കുകയോ ചെയ്യാതെ ഉത്തരവുകൾ പാസ്സാക്കുകയും ജനങ്ങളിൽ നിന്നകന്നു നിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു സ്വേച്ഛാധിപതിയായി മന്ത്രി നിലകൊള്ളരുതു്. അതേസമയം തന്നെ വെറും 'പൂജ്യ'മായി സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഗണിക്കുവാൻ പഴുതു നൽകുകയും ചെയ്യരുതു്. ഈ പങ്കാളിത്തം സജീവവും ഊർജ്ജസ്വലവും ആയിരിക്കണം. എതിരഭിപ്രായങ്ങളും ആശയഗതികളും നല്ലതുപോലെ പര്യാലോചിക്കപ്പെടണം. എല്ലാവരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം പരസ്പര ബഹുമാനത്തോടുകൂടിയതും പക്ഷെ മന്ത്രിയുടെ തീരുമാനമാണു് അന്തിമമെന്നും അദ്ദേഹത്തിനു് കാര്യക്ഷമവും ഉത്സാഹപൂർണ്ണവുമായ സേവനം നൽകപ്പെടണമെന്നുമുള്ള ധാരണയിൽ അധിഷ്ഠിതവുമായിരിക്കണം.

"മന്ത്രിയുടെ ചുമതല" എന്ന ആശയത്തിനു മന്ത്രിമാരും സ്ഥിര ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിന്മേൽ അതിപ്രധാനമായ സ്ഥാനമുണ്ടു്. അടുത്തകാലത്തു നടന്ന ചില സംഭവങ്ങൾ ഇതിനെ പൊന്തിച്ചു കാണിക്കുന്നുമുണ്ടു്. തന്റെ കീഴിലുള്ള വകുപ്പുകളുടെ എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് പ്രവൃത്തികൾക്കുപോലും മന്ത്രി ഭരണഘടന പ്രകാരം ഉത്തരവാദിയാണെന്ന തത്വം തന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥ മണ്ഡലത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു് സ്വീകരിക്കേണ്ട മനോഭാവം എന്തായിരിക്കണമെന്ന പ്രശ്നം ഉന്നയിക്കുന്നു. ഈ പ്രശ്നത്തെപ്പററി പരിചിന്തിക്കുമ്പോൾ പ്രസിദ്ധമായ ക്രിഷൽഡൗൺ കേസിനെപ്പററി *ബ്രിട്ടീഷ് പാർലമെൻറിലുണ്ടായ പ്രസ്താവന ഉദ്ധരിക്കാതിരിക്കുവാൻ നിവൃത്തിയില്ല.

(1) ഒരു മന്ത്രിയുടെ സുവ്യക്തമായ ഉത്തരവു് നടപ്പിലാക്കിയ സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ രക്ഷിക്കുവാൻ മന്ത്രി ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണു്.

(2) മന്ത്രി രൂപംകൊടുത്ത ഒരു നയ പരിപാടി അനുസരിച്ചു യഥാവിധി ഒരു കാര്യം നടപ്പിലാക്കുന്ന സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ രക്ഷിക്കുവാനും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പ്രവൃത്തികൾക്കു് വേണ്ടി ന്യായവാദം നടത്തുവാനും മന്ത്രിക്കു ചുമതലയുണ്ടു്.

(3) ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിഗതമായ അവകാശത്തിനു് ഗൗരവമായ ഹാനി നേരിടാതിരിക്കുകയോ നയത്തിൽ പ്രധാനമായ ഒരു പ്രശ്നത്തിന്റെ കൈകാ

---

* ഹെർബർട്ടു് മാറിസൺ എഴുതിയ ഗവണ്മെൻറും പാർലമെൻറും എന്ന ഗ്രന്ഥത്തിൽ നിന്നും.

ര്യത്തിൽ സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനു തെററു പററുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ അയാൾ നിമിത്തം ഉണ്ടാകുന്ന തെററിനും കാലവിളംബത്തിനും മന്ത്രി സ്വന്തനിലയിൽ അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിലും അപ്രകാരം സമ്മതിക്കുകയും അതിന്റെ ചുമതല സ്വയം ഏറെറടുക്കുകയും ചെയ്യണം. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ പരിഹാരമായ നടപടികൾ താനെടുക്കുന്നതാണെന്നു മന്ത്രിക്കു് പ്രസ്താവിക്കാം.

(4) മന്ത്രിക്കു മുന്നറിവില്ലാത്തതും അദ്ദേഹം അംഗീകരിക്കാത്തതുമായ ഒരു പ്രവൃത്തി സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചെയ്യുകയും പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പ്രവൃത്തി ജുഗുപ്സാവഹമായിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ താൻ തെററെന്നു വിശ്വസിക്കുന്ന ഒന്നിനെ സമ്മതിക്കുവാനോ, തന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ തെററുകളെന്നു വ്യക്തമായവയെപ്പററി ന്യായവാദം നടത്തുവാനോ മന്ത്രിക്കു് യാതൊരു ബാദ്ധ്യതയുമില്ല.

9. സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികളും.—അടുത്തതായി രാഷ്ട്രീയകക്ഷികളും സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായുള്ള ബന്ധത്തെപ്പററി സംക്ഷിപ്തമായി ചിന്തിക്കാം. ഒരു ജനായത്ത ഭരണവ്യവസ്ഥയിൽ മന്ത്രി സഭാംഗങ്ങൾ ഒരു രാഷ്ട്രീയകക്ഷിയിലും മററു കക്ഷിയോ കക്ഷികളോ പ്രതിപക്ഷത്തുമായിരിക്കും. എല്ലാ കക്ഷിയിൽപ്പെട്ട അംഗങ്ങളും പൗരന്മാരെന്ന നിലയിൽ തങ്ങളുടെ അവശതകൾക്കു പരിഹാരം കാണുവാനോ ആവശ്യങ്ങൾ അനുവദിച്ചു കിട്ടുവാനോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ സമീപിക്കേണ്ടതായി വരാം. അവർ നടത്തുന്ന നിവേദനങ്ങളുടെ പരിഗണനയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സമ്പൂർണ്ണമായ നിഷ്പക്ഷത പാലിക്കണം. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടിയിൽ പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ നിവേദനങ്ങൾക്കു മററുള്ളവരുടെതിനെ അപേക്ഷിച്ചു തന്നിൽ നിന്നു കൂടുതൽ പരിഗണന ലഭിക്കുവാനിടയുണ്ടെന്ന ബോധം ആരിൽ ജനിക്കുവാനും പഴുതനൽകരുതു്. സ്വന്തം പുരോഗതി ഭദ്രമാക്കുവാൻ ന്യായപഥത്തിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ചു ഒരു പ്രത്യേക കക്ഷിയിലെ അംഗത്തെ പ്രീണിപ്പിക്കുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശ്രമിക്കുമെന്ന പ്രതീതി ഉളവാക്കത്തക്ക വിധത്തിലായിരിക്കരുതു് അദ്ദേഹത്തിന്റെ പ്രവൃത്തികൾ. അതേസമയംതന്നെ ഒരു പ്രതിപക്ഷ കക്ഷിയംഗത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിവേദനത്തിന്മേൽ ന്യായമായ നടപടി എടുത്താൽ മന്ത്രിമാരുടെ അപ്രീതി ഉണ്ടാകുമോ എന്ന ഭീതിയും ഒരു സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനു് ഒരിക്കലും തോന്നരുതു്.

10. ഉദ്യോഗസ്ഥരും പൊതുജനങ്ങളും. യാതൊരു വിധത്തിലും സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പൊതുജനങ്ങളുമായി അഭിമുഖസമ്പർക്കത്തിലേർപ്പെട്ടുന്നില്ല എന്നു് ഒരു ചൊല്ലുണ്ടു്. രണ്ടാം ലോകമഹായുദ്ധത്തിനുമുമ്പു് ഇതു് പ്രത്യക്ഷരം ശരിയായിരുന്നിരിക്കാം. എന്നാൽ രണ്ടാം ലോകമഹായുദ്ധത്തിന്റെ സമ്മർദ്ദം പൊതുജനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിൽ പരസ്പരാശ്രയവും സഹകരണവും നിർബന്ധിതമാക്കിയ പരിതഃസ്ഥിതികൾ ഉളവാക്കി. വാണിജ്യപരമായ നിയന്ത്രണങ്ങൾ, ധാന്യസംഭരണം, ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ റേഷനിംഗ്, നിത്യോപയോഗത്തിനുള്ള സാധനങ്ങളുടെ വിതരണം, വിലസ്ഥിരീകരണ നടപടികൾ ഇവയും മററനേക യുദ്ധകാല നിയന്ത്രണങ്ങളും പൊതുജനങ്ങളിൽ വളരെയേറെപ്പേരെ പബ്ളിക്ക് ആഫീസുകളിലേയ്ക്കാനയിച്ചു. അതേസമയം യുദ്ധത്തിനു പൊതുജനപിൻതുണ നേരേണ്ട ആവശ്യം, ആളുചേർക്കൽ പ്രസ്ഥാനം ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തൽ, വായ്പ പദ്ധതികളെപ്പററിയുള്ള പ്രചരണം, യുദ്ധനിധി വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, യുദ്ധോദ്യമങ്ങളുടെ പൊതുവായ ഉത്തേജനം ഇവയെല്ലാം എതിർപ്പിലും ശക്തിയിലും നിന്നു് അതീതമല്ലായിരുന്ന ഒരന്തരീക്ഷത്തിൽ നടത്തുവാൻ ഗവൺമെൻറു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പൊതുജനങ്ങളുമായി കൂടുതൽ സമ്പർക്കത്തിലേർപ്പെടാനും അവർക്കു് കൂടുതൽ ഹിതകാരികളാകുവാനും പ്രേരകമായിത്തീർന്നു. ഇങ്ങനെ രണ്ടു വിഭാഗവും കൂടുതലടുത്തെങ്കിലും അവർ തമ്മിലുള്ള അതിർത്തികൾ നിലനിന്നുപോരുകതന്നെ ചെയ്തു. സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിക്കു ശേഷം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുൾപ്പെട്ട വികസന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ രണ്ടു വിഭാഗങ്ങളുടെയും സമ്പർക്കത്തിനുള്ള ആവശ്യങ്ങളും അവസരങ്ങളും വളരെ വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടു്. ഇവർ തമ്മിലുള്ള അകൽച്ച ഇപ്പോൾ

അനുദിനമെന്നോണം ചുരുങ്ങിവരുന്നുമുണ്ട്. പുതിയ ജോലികൾ ഉണ്ടാകയും നവമായ ഒരന്തരീക്ഷം സംജാതമാകുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നതിനാൽ സകലരിലും ഒരു പുതു മനോഭാവം ഉണ്ടാകേണ്ടതാവശ്യമാണ്. അതിനാൽ പൊതുജനങ്ങളും പൊതുജന ദാസരായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള "അഭിമുഖ സമാഗമത്തിനെ" അക്ഷരാർത്ഥത്തിലുള്ള അഭിമുഖതമല്ലാ, ഉഭയകക്ഷികളുടേയും പ്രയാസങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയും അന്യോന്യ സഹാനുഭൂതി വളർത്തുകയും ചെയ്യുവാൻ പ്രേരകമായ സമ്പർക്കത്തെ, സംബന്ധിച്ച് ചില സാമാന്യ സൂചനകൾ നൽകുന്നത് ഉചിതമാണെന്നും തോന്നുന്നു.

11. ഈ പ്രശ്നത്തെ ആദ്യമായി പൊതുജനങ്ങളുടെ വീക്ഷണകോടിയിൽ നിന്നുകൊണ്ട് സമീപിക്കാം. പൊതുജനങ്ങളിൽ ഏറിയകൂറിനും ഗവണ്മെൻറിൻെറ പ്രവർത്തന രീതിയെപ്പററിയോ, ഗവണ്മെൻറ് ആഫീസുകളിലെ നടത്തിപ്പിനെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചോ പൊതുവിൽ പഴക്കവും പരിചയവുമില്ലെന്ന വസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ സദാ ഓർമ്മിക്കണം. ഭരണയന്ത്രത്തിൻെറ സങ്കീർണ്ണത സാധാരണ ജനങ്ങളെ പലപ്പോഴും അമ്പരപ്പിക്കുകയും ചിലപ്പോൾ സംഭീതരാക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഔദ്യോഗിക വിളംബത്തെപ്പററി—ഈ വിളംബത്തിനു മിക്കപ്പോഴും ന്യായമായ സമാധാനം നൽകുവാൻ സാധിക്കുമായിരിക്കാം—അവരിൽ ചിലർ അക്ഷമരാകുന്നുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ പ്രവൃത്തിയുടെ ഫലമായോ, ചിലപ്പോൾ സംഭവങ്ങളുടെ പൊതുവിലുള്ള ഗതികണ്ടിട്ടോ അവരിൽ ചിലർ അമർഷം കൊള്ളുന്നതായി കാണാം. നിസ്സാരനായി ഗണിക്കപ്പെട്ടുവെന്നോ അന്തസ്സിനു ക്ഷതം സംഭവിച്ചുവെന്നോ ഈർഷ്യപ്പെടുന്നവരേയും കാണാറുണ്ട്. ചിലപ്പോൾ തങ്ങൾക്ക് അവശതയുണ്ടെന്നു ഭാവിക്കുകയും അത്തരത്തിലൊരു പ്രതീതി ജനിപ്പിക്കുവാൻ ഉററുശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യാം. അതേ അവസരത്തിൽ യഥാർത്ഥമായ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾക്ക് വിധേയരായ മററു ചിലർ അജ്ഞതയാലോ ലോകവ്യാപാരപരിചയത്തിലുള്ള കുറവിനാലോ തങ്ങളുടെ കാര്യങ്ങൾ പറഞ്ഞ് ഫലിപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാത്തവരായുമുണ്ട്. ഇതിനെല്ലാം ഉപരിയായി തങ്ങളുടെ രാഷ്ട്രീയ പ്രാധാന്യത്തെയും അവകാശങ്ങളെയും പററി കൂടുതൽ കൂടുതൽ ബോധവാന്മാരാക നിമിത്തം യാതൊരു തരത്തിലുമുള്ള രക്ഷാധികാരനിലയേയോ യജമാനമനോഭാവത്തെയോ സഹിഷ്ണുതയോടു വീക്ഷിക്കുവാൻ ഒരുക്കമല്ലാത്തതും വർദ്ധിച്ചുവരുന്നതുമായ ഒരു പൊതുജനവിഭാഗവുമുണ്ട്. നാനാവിധത്തിലുള്ള ആളുകളുമായി ഇങ്ങനെ ഗവണ്മെൻറ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇടപെടേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഇതിനാവശ്യമായ ക്ഷമയും നയചാതുരിയും അയാൾ വികസിപ്പിച്ചേ തീരൂ. കഴിവുള്ളത്ര തവണ അവരെ കാണുകയും ഔദ്യോഗികമായ വീക്ഷണകോണത്തിനു പുറമെ പൊതുജനങ്ങളുടെ ദർശനപന്ഥാവിൽക്കൂടിയും പ്രശ്നങ്ങളെ കാണുവാൻ പഠിക്കുകയും വേണം. അപരൻെറ സ്ഥാനത്തുനിന്ന് ഏതു പ്രശ്നത്തേയും സമീപിക്കുവാനുള്ള കഴിവ് ഏതൊരു ഗവണ്മെൻറ് ഉദ്യോഗസ്ഥനും, ആവശ്യമെങ്കിൽ, ബോധപൂർവ്വവും അനുസ്യൂതവുമായ പ്രയത്നം ചെയ്തും സമ്പാദിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കേണ്ട ഒരു വിശിഷ്ടഗുണമാണ്.

12 പൊതുജനങ്ങളുമായി ഇടപെടേണ്ട ഏതു ഗവണ്മെൻറ് ഉദ്യോഗസ്ഥനും അവരെ കാണുവാൻ ഒരു നിശ്ചിത സമയം സാധിക്കുമെങ്കിൽ, എല്ലാ ദിവസമോ അല്ലെങ്കിൽ ആഴ്ചയിൽ ചില ക്ലിപ്തദിവസങ്ങളിലോ നീക്കിവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അതിപ്രധാനമായ ഏതെങ്കിലും തടസ്സത്താലല്ലാതെ ഇതു മാററിവയ്ക്കുവാനും പാടില്ല. അങ്ങനെയുള്ള അവസരത്തിൽ തൻെറ നേരെ കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെങ്കിലും അതിനു നിയുക്തനാകണം. ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കാണുവാൻ ഉപദ്രവകരങ്ങളായ നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. കാത്തുനില്ക്കുക എന്നുള്ളത് ഒഴിച്ചുകൂടാൻ സാധ്യമല്ലാത്ത പരിതഃസ്ഥിതികളിൽ അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത് അസുഖകരമല്ലാതാക്കുവാനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാ പബ്ലിക്ക് ആഫീസുകളിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. പ്രത്യക്ഷമായ സഹാനുഭൂതിയോടെ നിവേദനങ്ങൾ ശ്രവിക്കുകയും ഒരു അഭിമുഖസന്ദർശനം ധൃതഗതിയിൽ അവസാനിപ്പിക്കുവാൻ താൻ വെമ്പുന്നു എന്ന പ്രതീതി അന്യരിൽ ഉള

വരാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ദൂരപ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്നു വളരെ ക്ലേശങ്ങൾ സഹിച്ച് തങ്ങളുടെ വിഷമതകൾ നേരിട്ടറിയിക്കുവാനും സാധ്യമെങ്കിൽ അവയ്ക്ക് ശീഘ്രപരിഹാരം നേടുവാനുമുള്ള പ്രതീക്ഷയോടുകൂടിയാണല്ലോ കക്ഷികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ സമീപിക്കുക. ലഘുവായ കാര്യങ്ങളാണെങ്കിൽ അവയ്ക്ക് ഉടനടി തീരുമാനമുണ്ടാക്കി അവരെ പറഞ്ഞയയ്ക്കണം. ഇതു സാദ്ധ്യമല്ലാത്തപക്ഷം കാര്യം ഏതു നിലവിലായിരിക്കുമെന്ന് അയാളെ മനസ്സിലാക്കണം. പറയുന്ന ദിവസമോ കഴിയുമെങ്കിൽ അതിനുമുൻപോ പ്രസ്തുത മറുപടി അയയ്ക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ ശ്രദ്ധിക്കുകയും ചെയ്യണം. ഒരു തീരുമാനമെടുക്കുവാനോ അതിലേയ്ക്കു നടപടികൾ ശരിയാക്കുവാനോ താൻ കീഴിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നുവെന്നോ കീഴ്സിൽബന്ധികൾ തങ്ങൾക്കു തോന്നുമ്പോൾ പ്രസ്തുത സംഗതി തന്റെ മുമ്പിൽ വയ്ക്കുന്നതുവരെ താൻ ക്രിയാത്മകമായി യാതൊന്നും ചെയ്യുവാനിടയില്ലെന്നോ ഉള്ള സംശയം പൊതുജനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകാതിരിക്കുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അതു പൊതുജനങ്ങളുടെ വിശ്വാസം നശിപ്പിക്കും. കാര്യങ്ങൾ തിടുക്കത്തിൽ നേടുവാനുള്ള അവരുടെ ഉൽക്കണ്ഠനിമിത്തം എവിടെനിന്നു നടപടി തുടങ്ങുമെന്ന് അവർ വിശ്വസിക്കുന്നുവോ ആ കേന്ദ്രങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ഇടപെടാൻ അവർ നിർബന്ധിതരാകും. വ്യാപകമായ അഴിമതിയും കാര്യക്ഷമതാഹാനിയും കാലവിളംബവും ഭരണക്രമത്തെപ്പററി പരക്കെയുള്ള അവജ്ഞയും ആയിരിക്കും അതിന്റെ ഫലം.

13. ഉദ്യോഗസ്ഥമണ്ഡലത്തെയും പൊതുജനങ്ങളെയും ഇന്നും വേർതിരിച്ചു നിറുത്തുന്ന ഘടകങ്ങളിൽ ഔദ്യോഗികമായ എഴുത്തുകുത്തിനു ഉപയോഗിക്കുന്ന ഭാഷാരീതിയെക്കാൾ നിർണ്ണായകമായ മറെറാന്നില്ല. ചിലപ്പോൾ ആ ഭാഷ അപമര്യാദ സ്ഫുരിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ളതും മററു ചിലപ്പോൾ അസ്പഷ്ടവും വക്രവുമായിരിക്കും. ഒരാൾ അയാളുടെ ഹർജ്ജിയിൽ നിരവധി പ്രാർത്ഥനകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കാം. അനേകം ഓർമ്മക്കുറിപ്പുകൾ അയച്ചു വളരെക്കാലം അക്ഷമനായി കാത്തിരുന്നശേഷം അയാൾക്കു കിട്ടുന്നതു "പെററിഷൻ ലോഡ്ജ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു." എന്ന ഹ്രസ്വവും സഹായകരമല്ലാത്തതുമായ ഒരു മറുപടിയായിരിക്കും. "ലോഡ്ജിംഗ്" എന്നു പറയുന്നതു ഹർജ്ജിക്കാരനു താല്പര്യമില്ലാത്ത ഒരുതരം ഔദ്യോഗിക തീരുമാനമാണ്. അയാൾക്ക് അറിയുവാൻ ആകാംക്ഷയുണ്ടാകുന്നതു് തന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ അനുവദിക്കപ്പെടാത്തതിന് - കാരണമെന്തെന്നും അവശതാപരിഹാരാർത്ഥം എന്തു മേൽനടപടിയാണ് താൻ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതെന്നുമായിരിക്കും. ചില അവസരത്തിൽ ഹർജ്ജിക്കാരന്റെ ശ്രദ്ധ അപ്രധാനങ്ങളായ ചട്ടങ്ങളിലേയ്ക്കോ വിജ്ഞാപനങ്ങളിലേയ്ക്കോ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടും ഗവണ്മെൻറിനെ സമീപിക്കുന്നതിനുമുൻപ് ആദ്യപടിയായി മററു ചില കീഴ്സ്ഥാപങ്ങളെ സങ്കടപരിഹാരാർത്ഥം സമീപിക്കണമെന്നും കാണിച്ചുകൊണ്ടും ശബ്ദാഡംബരബഹുലമായ കത്തുകൾ അയയ്ക്കപ്പെടാറുണ്ട്. ഇത്തരം അവ്യക്തവും അനിശ്ചിതവുമായ "ഔദ്യോഗികഭാഷാ പ്രയോഗ"ത്തെക്കാൾ മനം മടുപ്പിക്കുന്ന മറെറാന്നുമില്ല. ഒരു സാധാരണ പൗരനു ഗവണ്മെൻറു നടപടികളുടെ വ്യാമിശ്രങ്ങളായ ചട്ടങ്ങളെപ്പററി അറിവുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അതുകൊണ്ട് അയാൾ ആരെയാണു സമീപിക്കേണ്ടതെന്നു നേരെ അയാളോടു പറയുകയാണ് ശരിയായ നടപടി. ഈ സന്ദർഭത്തിൽ പഴയ സമ്പ്രദായമനുസരിച്ച് എൻഡോഴ്സ്മെൻറും, മെമ്മോറാണ്ഡവും വഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അവരെ അധമവചനത്തിൽ സംബോധനചെയ്തു കത്തുകൾ അയയ്ക്കുന്നതിനെപ്പററി രണ്ടു വാക്കു പറഞ്ഞുകൊള്ളട്ടെ. ഇത്തരം കത്തുകളുടെ ഭാഷ പ്രായേണ ആജ്ഞ, അധികാരം എന്നിവയുടെ സ്വരത്തിലായിത്തീരുകയാണ് പതിവ്. ഇതു് കാലാനുസൃതമല്ല. അനിനാൽ ഈ പതിവ് നിറുത്തൽചെയ്ത് കുറെക്കൂടി നൈസർഗ്ഗികവും, ലളിതവും, ആർഭാടരഹിതവും, മര്യാദാസൂചകവുമായ കത്തിന്റെ രൂപം നടപ്പിലാക്കുന്നതു നന്നായിരിക്കുമെന്നു കരുതപ്പെടുന്നു.

14. സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് ശാസ്ത്രീയജ്ഞാനം ലഭിക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്ന പദങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു പകരം സങ്കീർണ്ണമായ ശബ്ദപ്രൗഢിയുള്ള

പദങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുവാനുള്ള ഒരു വിചിത്രമായ പ്രവണത സാങ്കേതിക വകുപ്പിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പലപ്പോഴും കാണിക്കുന്നുണ്ട്. ജനങ്ങളെ മനസ്സിലാക്കുകയാണ് തങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യമെന്ന് ഇത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഓർത്താൽ കൊള്ളാം. താങ്കൾ എന്തിനെപ്പററിയാണ് സംസാരിക്കുന്നതെന്നു തന്നത്താൻ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ മനസ്സിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സാധാരണക്കാരന്റെ ഭാഷയിൽ അതു പകർത്തുവാൻ നിശ്ചയമായും അവർക്കു കഴിയണം.

15. ചില വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ സഞ്ചാരഡയറികൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ഏറിയക്രമം യാത്രകൾ ഒരൊററഅടിയിൽത്തന്നെ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ മുക്കാൽ ഭാഗവും തീർക്കുകയും ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ വളരെ കുറച്ചു സമയം താമസിക്കുകയും ചെയ്യുവാൻ മാത്രം ഉതകുന്ന വിധത്തിലാണ് നടത്തപ്പെട്ടതെന്നു കാണുന്നു. കീഴ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സഞ്ചാരങ്ങളുടെ സ്വഭാവവും ഇതിൽനിന്നു വ്യത്യസ്തമല്ലെന്ന് വിശ്വസിക്കാൻ കാരണങ്ങളുണ്ട്. ഔദ്യോഗിക സഞ്ചാരപരിപാടികളുടെ ഉദ്ദേശം മററു കാര്യങ്ങളുടെകൂടെ പൊതുജനങ്ങളെ കാണുക, അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുക, നിലവിലിരിക്കുന്ന ഗവണ്മെൻറു പരിപാടികളെപ്പററിയുള്ള അവരുടെ പ്രതികരണം അറിയുക, അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങളും പ്രയാസങ്ങളും മനസ്സിലാക്കുക എന്നുവേണ്ട പൊതുവെ അവരുമായി സമ്പർക്കം പുലർത്തുക എന്നിവയാണ്. നാട്ടിടകളിൽക്കൂടി മിന്നൽവേഗത്തിൽ പാഞ്ഞുപോകുന്നതുകൊണ്ട് ഇക്കാര്യങ്ങളൊന്നും നേടാൻ സാധിക്കുകയില്ലെന്നു മാത്രമല്ല തങ്ങളുടെ കീഴ്സിൽബന്തികളുടെ ജോലിയിലും ഔദ്യോഗിക പെരുമാററത്തിലും കാര്യമായ നിയന്ത്രണമോ, പരിശോധനയോ, നിർവ്വഹിക്കുവാൻ അവരെ സഹായിക്കുകയും ഇല്ല. അതിനാൽ അത്തരത്തിലുള്ള സഞ്ചാരപരിപാടി നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുവാൻ ഗവണ്മെൻറ് ഫലപ്രദമായ നടപടികൾ എടുക്കണം. യാത്രകളും താമസങ്ങളും തമ്മിൽ ഒരു ശരിയായ അനുപാതം ഉണ്ടാക്കുകയും താമസങ്ങൾക്ക് ഒരു കുറഞ്ഞ പരിധി നിർണ്ണയിക്കുകയും ഒരു പരമാവധി ദൂരത്തിനു മുകളിൽ മൈലേജ് അനുവദിക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം വരുത്തുകയും ഈ പരിതഃസ്ഥിതിയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങളാണ്. ഭരണകൂടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകങ്ങളായി പഞ്ചായത്തുകളാണ് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതു്. മാതൃകാപരമായ പരിതഃസ്ഥിതികളിൽ പഞ്ചായത്തു നിലവാരത്തിലുള്ള എല്ലാ ആഫീസുകളും പഞ്ചായത്ത് ആഫീസിട്ടിരിക്കുന്ന എടുപ്പിൽത്തന്നെ സ്ഥാപിക്കണം. മേലാൽ ഗ്രാമങ്ങളിലെ പബ്ലിക്ക് ആഫീസുകൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ ഓർമ്മിക്കപ്പെടേണ്ട ഒരു കാര്യമാണിതു്. ഔദ്യോഗിക ജോലികൾക്കായി ഗ്രാമം സന്ദർശിക്കുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ആഫീസ് പരിശോധനയ്ക്കോ, സ്ഥലം പരിശോധനയ്ക്കോ അന്വേഷണത്തിനോ എന്തിനായാലും ശരി, പഞ്ചായത്ത് ആഫീസ് സന്ദർശിച്ച് അവിടത്തെ ജനപ്രതിനിധികളെക്കണ്ട് അവരുമായി സംഭാഷണം നടത്തി ഗ്രാമത്തിലെ കീഴ്സിൽബന്തികൾ പഞ്ചായത്തു പ്രവർത്തനവുമായി എങ്ങനെ പൊരുത്തപ്പെട്ടു പോകുന്നുവെന്നു മനസ്സിലാക്കണം. സാധാരണ കത്തിടപാടു മൂലം തീരുമാനമെടുക്കുവാൻ വളരെക്കാലം വേണ്ടിവരുന്ന പല കാര്യങ്ങളും ഗ്രാമീണ നിലവാരത്തിൽ ഒതുക്കുന്നതിന് ഇത്തരത്തിലുള്ള സന്ദർശനങ്ങൾ സഹായകരമായിരിക്കും. പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദവി അഭിലഷണീയമായ ഒരു നിലയിലേയ്ക്ക് ഉയർത്തുവാനും ഈ പതിവ് ഉപകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സഞ്ചാരപരിപാടിയുടെ ഒരു പ്രതി പഞ്ചായത്തിന് മുൻകൂട്ടി ലഭിച്ചിരിക്കണമെന്നു പറയേണ്ടതില്ലല്ലോ.

16. വളരെ പ്രയാസംകൂടാതെ കക്ഷികൾക്ക് അനുസരിക്കാവുന്ന വിധത്തിൽ ഔദ്യോഗിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ശ്രദ്ധപതിപ്പിച്ചാൽ നിയമത്തോടും അധികാരത്തോടുമുള്ള പൊതുജനബഹുമതി വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ എളുപ്പമുണ്ട്. കൺട്രോൾകാലത്തു അധികൃതർ അനുവാദം കൊടുത്തല്ലാതെ ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ കൊയ്ത്തു നടത്തുവാൻ പാടില്ല എന്ന നിർദ്ദേശം പ്രയോഗത്തിൽ ശരിയായി അനുസരിക്കുവാൻ അതിനുള്ള സന്മനസ്സ് ഉള്ളപ്പോഴും സാദ്ധ്യമാകാതെ വന്നിട്ടുണ്ട്. കൊയ്ത്ത് ഒരു നിശ്ചിതകാലത്തു ആവശ്യം നടത്തപ്പെടേണ്ടതായതുകൊണ്ട് കർഷകൻ ഭാരിച്ച നഷ്ടങ്ങൾ സഹിക്കാതെ

ഔദ്യോഗിക കാലതാമസം കൊണ്ടുവരുന്ന മാററിവയ്ക്കൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ സാദ്ധ്യമല്ലാത്തതാണ് അതിനു കാരണം. ഇതിൻെറ ഫലമായി കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് ഒരു പക്ഷേ പീഡിപ്പിക്കണമെന്നാഗ്രഹമുണ്ടായിരുന്ന ചില കേസുകളിലൊഴിച്ചു എല്ലാ സ്ഥലത്തും ആ ഉത്തരവ് അനുസരിക്കാതെ ഒഴിഞ്ഞുമാറുവാൻ ജനങ്ങൾ മടിച്ചില്ല. ഇപ്പോഴും അതേ വൈകല്യം ചില ഉത്തരവുകളെ സംബന്ധിച്ചുണ്ടെന്നു ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടുന്നു. ഒരു പൊതുതത്വമെന്ന നിലയിൽ നിയന്ത്രണപരമോ, നിരോധനപരമോ ആയ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുമ്പോൾ രണ്ടു പ്രധാനസംഗതികൾ ഓർമ്മിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഒന്നു അതു നടത്തുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ടവരാൽ പ്രയോഗക്ഷമവും ആരെ സംബന്ധിക്കുന്നുവോ, അവരാൽ എളുപ്പത്തിൽ അനുസരിക്കപ്പെടാവുന്നതുമായിരിക്കണം. മറെറാന്ന് ഇതിൻെറ നടത്തിപ്പിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും അതു സംബന്ധിച്ചുള്ള ലൈസൻസോ, അനുവാദമോ നൽകാനുള്ള അധികാരവും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥമണ്ഡലത്തിലെ അനുയോജ്യമായ ഏററവും താണ ഘടകങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കണം.

17. ഒരു ഗവണ്മെൻറ് ഉദ്യോഗസ്ഥനു തൻെറ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ സഹജമായുള്ള ചില വൈഷമ്യങ്ങളെ പൊതുജനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുവാൻ ഈ സന്ദർഭം ഉപയോഗിക്കുന്നു. ചില ചട്ടങ്ങളും, നടപടിക്രമങ്ങളും അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുവാൻ അയാൾ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്. കൃത്യവിലോപം എന്ന ആരോപണത്തിൽനിന്നു സ്വതന്ത്രനായി, മേല്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിൽനിന്നു വ്യതിചലിക്കുവാൻ അയാൾക്ക് സാദ്ധ്യമല്ല. വളരെ അത്യാവശ്യമായ അടിയന്തിരഘട്ടങ്ങളിലല്ലാതെ അപ്രകാരമുള്ള വ്യതിയാനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതു ആശാസ്യവുമല്ല. ഒരു സ്വകാര്യബിസിനസ്സുടമ തൻെറ കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നമാതിരി നടത്തുവാൻ ഗവണ്മെൻറു ജോലിയുടെ സ്വഭാവം ഗവണ്മെൻറുദ്യോഗസ്ഥനെ അനുവദിക്കുന്നില്ല. ഒരു സ്വകാര്യവ്യക്തിയുടെ പ്രവർത്തനത്തെ പ്രധാനമായും നിയന്ത്രിക്കുന്നതു് അയാൾ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന വ്യാപാരത്തിൻെറ താൽപര്യങ്ങൾ മാത്രമാണ്. നേരേ മറിച്ച് ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനു തൻെറ മേലധികാരിയോടും സർക്കാരിനോടും അന്തിമമായി നിയമസഭയോടും ഉത്തരവാദപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. അയാൾ ചെയ്യുന്നതോ പറയുന്നതോ ആയ പലതും പൊതുതാൽപര്യങ്ങളെ ബാധിക്കുകയും ഭാവിയിൽ തത്തുല്യങ്ങളായ കാര്യങ്ങൾക്കു മുൻ നടപടിയായി തീരുകയും ചെയ്യും. അതിനാൽ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ ചെയ്തികളെ സ്വകാര്യമണ്ഡലത്തിലുള്ള അയാളുടെ സഹജീവികളുടേതുമായി തുലനം ചെയ്യുന്നതു് തികച്ചും ശരിയല്ല.

18. കുറേക്കൂടി പരിഗണനാർഹമായ മറെറാരു വസ്തുത സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥന്മാരും പൊതുജനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിൽ വന്ന മാററം, സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിക്കുശേഷം ഗവണ്മെൻറിൻെറ സ്വഭാവത്തിനു വന്ന മാററത്തെ പ്രതിബിംബിപ്പിക്കണമെന്നും, അതു് അന്യോന്യാശ്രിതമായിരിക്കണമെന്നുമാണ്. ഒരു വിദേശഭരണത്തിൻെറ താൽപര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുവാനുള്ള ഒരു ഭരണയന്ത്രത്തിൻെറ അംഗമായി സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥനെ ഇനിമേൽ ഗണിക്കുവാൻ പാടില്ല. നേരേമറിച്ചു രാഷ്ട്രം അതിനു മുമ്പിൽ വച്ചിട്ടുള്ള ലക്ഷ്യമായ സോഷ്യലിസ്റ്റ് ക്ഷേമരാഷ്ട്രനിർമ്മാണത്തിൽ പൊതുജനങ്ങളോടൊപ്പം സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു മഹാസംഘടനയുടെ ഭാഗമാണ് ഇന്ന് സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥൻ. രാഷ്ട്രത്തിൻെറ പുരോഗതിക്കായി ജനസമൂഹത്തോടൊപ്പം അവരുടെ അഭിലാഷങ്ങളിലും പ്രതീക്ഷകളിലും പ്രചോദനങ്ങളിലും ഭാഗഭാഗിത്വം വഹിക്കുന്ന മററുള്ളവർക്ക് തുല്യനായ ഒരു പൗരനാണയാൾ. അതിനാൽ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ജോലി യാന്ത്രികമായ വിധത്തിൽ നടത്തുന്ന ഒരു വെറും ശമ്പളക്കാരനെന്ന നിലയിൽ സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥനെ പരിഗണിക്കുന്നതു് ഉചിതമല്ല. ഏതെങ്കിലും പ്രമാദത്തിന് അതിൻെറ ഗൗരവത്തെയോ പ്രാധാന്യത്തെയോ മനസ്സിലാക്കാതെ പരസ്യമായി അയാളെ വിമർശിക്കുന്നതും ശരിയല്ല. വിമർശനങ്ങൾ എത്രതന്നെ അസാധുവായിരുന്നാലും അവയ്ക്കെതിരായി വാദിക്കുവാനോ തൻെറ നിലയെ പരസ്യമായി ന്യായീ

കരിച്ചു സമർത്ഥിക്കുവാനോ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നിമിത്തം അയാൾക്കു് സാധ്യമല്ല. പലപ്പോഴും വിമർശനത്തിനാസ്പദമായ കാര്യങ്ങളിൽ അയാൾ മേലധികാരികളുടെ ആജ്ഞകൾ നിർവ്വഹിക്കുകയാണെന്നും വരാം. അതിനാൽ ചിലപ്പോൾ അതു് ആൾതെററല്ലായിരിക്കാം. ഒരു ഗവൺമെൻറു് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പരസ്യമായി വിമർശിക്കുന്നതിനേക്കാൾ ഉചിതം അയാളെപ്പററി അയാളുടെ മേലധികാരികളോടൊ ഗവൺമെൻറിനോടോ പരാതിപ്പെടുകയായിരിക്കും. ഈ പരാമർശനംകൊണ്ടു് പൊതുജനങ്ങൾക്കോ പത്രലോകത്തിനോ ഭരണകൂടത്തെപ്പററി സമഷ്ടിയായോ അതിൻെറ ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തെപ്പററിയോ വിമർശിക്കുവാനുള്ള അവകാശത്തെപ്പററി എന്തെങ്കിലും സംശയമുണ്ടെന്നുള്ള ധാരണ ഉണ്ടാകരുതു്. പൊതുജനങ്ങളും സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിൽ ഉത്തമമായ പാരസ്പര്യം കെട്ടിപ്പടുക്കുവാനും, സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ എല്ലാത്തരത്തിലുമുള്ള സ്വാധീനങ്ങളിൽനിന്നും വിമുക്തരായി തങ്ങളുടെ ജോലി ചെയ്യുവാൻ സഹായിക്കുന്നതിനും വിമർശനങ്ങൾ അവ പ്രശംസാപരമോ നിന്ദാപരമോ ആയാലും പൊതുതൽപര്യങ്ങളെപ്പററിയോ പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങളെപ്പററിയോ ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതു് നന്നായിരിക്കും. സമൂഹത്തിലെ ഈ രണ്ടു വിഭാഗങ്ങളും തമ്മിൽ അന്യോന്യവിശ്വാസവും പരസ്പരധാരണയും പുഷ്ടിപ്പെടുത്തി മാത്രമേ കാര്യക്ഷമവും ജനസേവനാനിരതവുമായ ഒരു ഭരണകൂടം പടുത്തുയർത്തുവാൻ സാധ്യമാകൂ എന്നാണു് ഞങ്ങളുടെ വിശ്വാസം.

അദ്ധ്യായം 13

പലവക

ഗവണ്മെൻറാഫീസർമാരും ആഫീസുകളുമായുള്ള സമ്പർക്കത്തിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന അനുഭവജ്ഞാനം കൊണ്ടാണ് പൊതുജനങ്ങൾ ഭരണത്തെപ്പററി വിധി കല്പിക്കുന്നത്. സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിക്കുശേഷം ഗവണ്മെൻറിൻെറ കാര്യക്ഷമത ക്ഷയിച്ച് പോയിട്ടുണ്ടെന്നാണ് ഔദ്യോഗികവൃത്തങ്ങളിലെ പലരുടേയും കണ്ണിലായ അഭിപ്രായം. ജോലി ചെയ്തു തീർക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ സർക്കാരാഫീസുകൾ അനാശാസ്യമായ അമാന്തം കാണിക്കുന്നുണ്ടെന്നാണ് സാധാരണയായി കേട്ടുവരുന്ന പരാതി. ഈ ആഫീസുകളിൽ സാമാന്യമായ കണിശംപോലും പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ഇതു വളരെ ഖേദകരമാണ്. ഈ വിധത്തിലുള്ള സ്ഥിതിഗതികൾ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനു നിശ്ചിതമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാത്തപക്ഷം ഞങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് അപൂർണ്ണമായിരിക്കും. മററു ചില അദ്ധ്യായങ്ങളിൽ ഞങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുള്ള ശുപാർശകളിൽ ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. മാനുവലുകളിലും ആഫീസുകാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോൾ ഉൗർജ്ജിതത്തിലിരിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിലും കാലവിളംബം ഒഴിവാക്കാനുള്ള അനുശാസനകൾ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. അവയിൽ സുപ്രധാനമായ ചിലതു ശ്രദ്ധയെ ആകർഷിക്കണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശത്തോടെ ഇവിടെ ഓരോന്നോരോന്നായി വിവരിക്കുവാൻ ഞങ്ങളാഗ്രഹിക്കുന്നു.

(എ) <u>അധികാരകൈമാററം.</u>— ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവികൾക്കും കീഴ്സിൽബന്തികൾക്കും കുറേക്കൂടി വിശാലമായ അധികാരം നൽകുകയാണ് കാലതാമസം ഒഴിവാക്കാനുള്ള സുഗമമായ മാർഗ്ഗം. ഇക്കഴിഞ്ഞ ദശവർഷത്തിനുള്ളിൽ ഗവണ്മെൻറിൻെറ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കു മൗലികമായ മാററം വന്നിട്ടുണ്ട്. സ്വാതന്ത്ര്യം കിട്ടുന്നതിനു മുമ്പ് അനുയോജ്യമായി ഗണിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന അളവുകോലുകളും ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും ഇക്കാലസ്ഥിതിക്കു പററിയവയല്ല. നമ്മുടെ പ്രവർത്തനപരിപാടിക്കു ധനപരവും ഭൗതികവുമായ ലക്ഷ്യങ്ങളോടുകൂടിയ സമയവിവരപ്പട്ടികയുമായി ബന്ധമുണ്ട്. അതിൻെറ നിർവ്വഹണത്തിനു എല്ലാ ലവലുകളിലും കുറേക്കൂടി വിശാലമായ അധികാരം ഭരണയന്ത്രത്തിന് ആവശ്യമുണ്ട്. സാധാരണ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽപ്പോലും, അപ്പീലിനും പുനഃപരിശോധനയ്ക്കും വിധേയമായി കീഴ്സിൽബന്തികൾക്കു കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അപ്പീലിലും റിവിഷനിലും കൂടിയല്ലാതെ മററു പ്രകാരത്തിൽ, ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളെ വിനിയോഗിക്കുന്നതിൽ ഇടപെടാൻ പാടില്ല. പര്യാപ്തമായ അധികാരങ്ങളുള്ള ഏററവും താണ നിലവാരത്തിൽത്തന്നെ കാര്യങ്ങൾ തീരുമാനിക്കണമെന്നുള്ള ചട്ടം നിഷ്ഠാപൂർവ്വം അനുസരിക്കേണ്ടതാണ്. മേലധികാരസ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്ന ഹർജ്ജികളും നിവേദനങ്ങളും അവയെപ്പററി നടപടിയെടുക്കുന്നതിനു അധികാരം നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു തീർച്ചചെയ്യുവാനായി അയച്ചുകൊടുക്കണം. സാധാരണഗതിയിൽ അവയെ സംബന്ധിച്ചു റിപ്പോർട്ടൊന്നും ആവശ്യപ്പെടാൻ പാടില്ല. ഇങ്ങനെ ചെയ്താൽ എല്ലാ ആഫീസുകളിലും ആവശ്യത്തിൽ കവിഞ്ഞുള്ള ജോലി ഗണനീയമായ വിധം കുറയ്ക്കുവാൻ സാധിക്കും. എന്നുതന്നെയല്ല, ഒട്ടുവളരെ എഴുത്തുകുത്തുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടിവരുന്നതുകൊണ്ടുള്ള ബദ്ധപ്പാടും വളരെ നിസ്സാരമായ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു തങ്ങളെ കാണുവാൻ സന്ദർശകന്മാരെക്കൊണ്ടു മന്ത്രിമാർക്കുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടും ഒഴിവാക്കാൻ സാദ്ധ്യമാകും.

(ബി) <u>ജനപ്രതിനിധികളുടെ സഹകരണം.</u>— ജനകീയ സമ്പ്രദായത്തിലേക്കുള്ള പരിവർത്തനം, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജനങ്ങളുടെ സഹകരണം സമ്പാദിക്കുന്നതിനുമാത്രമല്ല, (1) ഭരണയന്ത്രത്തിൻെറ ശീഘ്രപ്രവർത്തനത്തിനും, (2) കൈമാററം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളുടെ ഉചിതമായ വിനിയോഗത്തിനും കൂടി ഉറപ്പു വരുത്തുന്നു.

താണ്. ജനപ്രതിനിധികളെക്കൂടി ഭരണമണ്ഡലത്തിലെ പ്രധാന നിലവാരങ്ങളിൽ പങ്കുചേർക്കുകയാണെങ്കിൽ സർക്കാർ ജോലികളുടെ നിർവഹണത്തിൽ വരുന്ന കാലതാമസത്തിലേക്ക് അവരുടെ ശ്രദ്ധ തിരിയാനിടവരുകയും അങ്ങനെ ഗവണ്മെന്റ് ജീവനക്കാരുടെയിടയിൽ കണ്ടുവരുന്ന അലംഭാവത്തിന് ആശാസ്യമായ ഒരു ഉപശമനം ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യും. താണ ലവലുകളിലുള്ള ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ ജനപ്രതിനിധികളുടെ സഹകരണം, പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള ഹർജികളും അപ്പീലുകളും അവയുടെ ആവശ്യം ചുരുങ്ങുന്നതുകൊണ്ടു കുറയുന്നതിനും, അങ്ങനെ അവ കൊണ്ടുള്ള വിഷമം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും പര്യാപ്തമായിത്തീരും. മുന്നദ്ധ്യായങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളമാതിരി, എക്സിക്യൂട്ടിവിന്റെ കാര്യനിർവഹണം ജനപ്രതിനിധികളുടെ പരിശോധനയ്ക്കും വിമർശനത്തിനും വിധേയമാക്കുന്നതും അഭിലഷണീയമായിരിക്കും. വൻതോതിലുള്ള വികേന്ദ്രീകരണത്തിൽ അന്തർലീനമായ വിപത്തിൽ നിന്നും കാര്യമായവിധം രക്ഷനേടുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളിലൊന്നു ജനതന്ത്രീകരണമാണെന്നു പറഞ്ഞുകൊള്ളട്ടെ.

(സി) ക്യാമ്പുകളിലെ കൂടുതൽ പ്രയോജനപ്രദമായ പ്രവർത്തനം.— ക്യാമ്പുകളിലോ ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലോ വച്ചു പൊതുജനപ്രതിനിധികൾ ആഫീസർമാരെ കാണുന്നതിന് പ്രോത്സാഹനം നൽകുകയും അതുകൂടാതെ അതിലേക്ക് അവർക്ക് സൗകര്യങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കുകയും വേണം. കാര്യങ്ങൾക്ക് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിൽ വരുത്തുന്ന അമാന്തങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ജാഗ്രതയോടും പ്രദർശനീയമായ ആത്മാർത്ഥതയോടും കൂടി ആഫീസർമാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധനകൾക്കായി ക്യാമ്പു ചെയ്യുന്ന ആഫീസർമാർ ജനങ്ങളുമായി സമ്പർക്കം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ആവശ്യങ്ങളും പ്രതികരണങ്ങളും എന്താണെന്നു നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ സമയം ഉൾനാടുകളിൽ തങ്ങേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെപ്പററി നേരത്തേതന്നെ ദൃഢീകരിച്ചു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. വളരെ നാളായി തീരുമാനമെടുക്കാതെ കിടക്കുന്ന കേസ്സുകൾ ആഫീസിൽവച്ചു സാധാരണഗതിയിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ വിടാതെ ക്യാമ്പുകളിൽ താമസിക്കുമ്പോൾ തദ്ദേശോദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായി ആലോചിച്ചു തീരുമാനിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ശ്രദ്ധിക്കണം.

(ഡി) മേലന്വേഷണത്തിൽ ദൃഢീകരണം.— മേലന്വേഷണത്തിന് അധികാരമുള്ള ആഫീസർമാർ ക്ലാർക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ പതിവായും പര്യാപ്തമായും പരിശോധിക്കുന്നതിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന തുടർച്ചയായ അമാന്തം മൂലം കുടിശ്ശികകൾ കൂടിക്കിടക്കുന്നതു കണ്ടുപിടിക്കാതിരിക്കുവാനും അവർക്ക് സ്റ്റാഫിന്റെ മേലുള്ള പിടിക്ക് അയവു സംഭവിക്കാനും കാരണമായിത്തീരുന്നു. അനവധി ആഫീസുകളുടെ ഇന്നത്തെ അതൃപ്തികരമായ സ്ഥിതി, നടപടിക്രമങ്ങളുടെ ദൂഷ്യം കൊണ്ടുണ്ടായതാണെന്നു പറയുന്നതിനേക്കാൾ അവയുടെ അനുഷ്ഠാനത്തിൽ കാണിക്കുന്ന വീഴ്ചകൊണ്ടു നേരിടുന്നതാണെന്നു പറയുന്നതു ന്യായമല്ലെന്നും ഗണിക്കുവാൻ നിവൃത്തിയില്ല. കാലതാമസം കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനേയും അതിനാലുണ്ടാകാവുന്ന ശിക്ഷയേയും പററിയുള്ള ഭയം അതിവേഗം തിരോധാനം ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ഒരു കേസ്സ് നടപടിക്കെടുക്കണമോ മാററിവയ്ക്കണമോ എന്നു നിശ്ചയിക്കുന്നതു അതു കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ക്ലാർക്കിന്റെ സ്വേച്ഛപോലെയാണെന്നുള്ള ഒരു സ്ഥിതി സംജാതമായിരിക്കയാണ്. അസഹ്യമായ ഒരു അവസ്ഥയാണിതു്. സെക്രട്ടറിയേററിലെ സൂപ്രണ്ടുമാരും, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാരും, സെക്രട്ടറിമാരും മററാഫീസുകളിലെ തുല്യപദവിയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും നിലവിലുള്ള ഫയലുകളെ സംബന്ധിച്ച പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ ഇടയ്ക്കിടെ പരിശോധിക്കണം. ഏററവും കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാകത്തക്കവണ്ണം അങ്ങനെ പരിശോധന നടത്തുന്ന കാലങ്ങൾക്കുള്ള അകലം തുല്യമായിരിക്കണം. ഓരോ മാസാവസാനത്തിനുശേഷം, ഒരു നിശ്ചിത തീയതിക്കു മുമ്പായി, തീരാതെ കിടക്കുന്ന ജോലിയുടെ വിശദമായ ഒരു പരിശോധന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവിതന്നെ നടത്തണം. റീജിയണലും ഡിസ്ട്രിക്റ്റും സബോർഡിനേററും ആഫീസുകളും ഇക്കാര്യം ആത്മാർത്ഥതയോടെ നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കുവാ

നുള്ള ചുമതല ചീഫ്സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിലുള്ള ഒ. എം. ഡിവിഷനും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവികൾക്കും ഇൻസ്പെക്റ്റിംഗ് ആഫീസർമാർക്കും ആയിരിക്കും. ഈ സംഗതിയിൽ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ അതിനുത്തരവാദിയായ ആഫീസറുടെ ഔദ്യോഗികപദവിയെ പരിഗണിക്കാതെ വേണ്ട വിധത്തിൽ ഗൗനിക്കേണ്ടതാണ്. ആഫീസുകളിൽ കുടിശ്ശിക കൂടിക്കിടക്കുന്നതിനും കാലതാമസം നേരിടുന്നതിനും കാരണം സ്റ്റാഫിൻെറ അലംഭാവം മാത്രമല്ല മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ അനാസ്ഥകൊണ്ടുകൂടിയാണെന്നുള്ള വസ്തുത ഊന്നിപ്പറയുവാൻ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. അതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന ദോഷങ്ങൾക്ക് ഇരുകൂട്ടരും ഉത്തരവാദികളാണ്. ഒ. എം. ഡിവിഷൻെറ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, കാലാകാലങ്ങളിൽ പരിശോധിക്കുക പതിവില്ലാത്ത ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവികളുടെ ആഫീസിൽ മേലന്വേഷണത്തേയും നിയന്ത്രണത്തെയും സംബന്ധിച്ചുള്ള അനുശാസനകൾ ശരിയായി പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു തിട്ടം വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഇ) <u>പ്രവർത്തനോത്സാഹത്തിനുള്ള പ്രോത്സാഹനം.</u>— ശിക്ഷാനടപടികളെക്കാൾ പ്രവർത്തനോത്സാഹത്തിനു നൽകുന്ന പ്രോത്സാഹനത്തിനാണ് ഞങ്ങൾ കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം കല്പിക്കുന്നത്. എവിടെയെല്ലാം ഒരു ഒ. എം. യൂണിററുണ്ടോ അവിടെയൊക്കെ ഈ യൂണിററിൻെറ പരിശോധനയുടെ ഫലമായി രഹസ്യറിക്കാർഡുകളിലെ കുറിപ്പുകൾ സാധൂകരിക്കപ്പെടണമെന്നു നിർബന്ധിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, പേഴ്സണൽ ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഇപ്പോഴത്തെ സമ്പ്രദായത്തിനുള്ള ന്യൂനതകൾ ഭാഗികമായി പരിഹരിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഒ. എം. യൂണിററിൻെറ പരിശോധനഫലത്തിൻെറ ചുരുക്കം സ്റ്റാഫ് സംഘടനകൾക്കു നൽകുകയും അവയുടെ അഭിപ്രായം ക്ഷണിക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അതൊരു നല്ല വഴക്കമായിരിക്കും. മുമ്പു പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ പ്രവർത്തനസാമർത്ഥ്യത്തിനു സമ്മാനം നൽകുന്ന പദ്ധതി നടപ്പിൽ വരുത്തുകയും ഞങ്ങൾ പത്താംഅദ്ധ്യായത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ പ്രമോഷൻ കാര്യത്തിൽ കാര്യക്ഷമതയെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ ആശാവഹമായ മാത്സര്യബുദ്ധി സംജാതമാകുന്നതാണ്. തൽഫലമായി കാലക്രമേണ, ഗുണത്തിലും പരിമാണത്തിലും പ്രയോജനം വർദ്ധിക്കുകയും ചെയ്യും.

2. ആഫീസുകളിൽ ആശാസ്യമായ അന്തരീക്ഷം

ചില സർക്കാർ ജീവനക്കാർ ആഫീസിൽ കൃത്യസമയത്തു് ഹാജരാകുന്നില്ലെന്നും ജോലിസമയം മുഴുവൻ സ്വസ്ഥാനത്തു് കാണപ്പെടുന്നില്ലെന്നും തങ്ങളെ ഭരമേല്പിച്ചിട്ടുള്ള ജോലി ശുഷ്കാന്തിയോടുകൂടി ചെയ്യുന്നില്ലെന്നും പബ്ലിക്കിൻെറയിടയിൽ ഒരു അഭിപ്രായമുണ്ടു്. ഈ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഭരണച്ചെലവിൻെറ മുറയ്ക്കുള്ള കയററത്തെ വീക്ഷിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരനു് അതു ന്യായമാണെന്നു ബോധ്യം വരുകയില്ല. ഈ അഭിപ്രായത്തെ ത്യാജ്യകോടിയിൽ തള്ളുവാൻ ഒരു ഗവണ്മെൻറിനും ഗവണ്മെൻറു ജോലിക്കാരനും സാദ്ധ്യമല്ല. അതു നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുവാനും കാര്യമാത്രപ്രസക്തിയുടെയും കണിശത്തിൻേറയും കാര്യക്ഷമതയുടേയും ഒരു പ്രദർശനചിത്രമായിരിക്കും സർക്കാർ ആഫീസ് എന്നു ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുവാനും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും സ്റ്റാഫും അശ്രാന്തപരിശ്രമം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പബ്ലിക്ക് ആഫീസുകളിലെ ഇടനാഴികളിൽ സഹപ്രവർത്തകരുമായോ സന്ദർശകരുമായോ സംഘംചേർന്നു നിന്നു സംഭാഷണം നടത്തുന്നതിൽ തൽപരരാകരുതു്. അതു ക്ഷന്തവ്യമായ ഒരു സംഗതിയല്ല. ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരനു് ഓവർടൈം ജോലി ചെയ്യാനുണ്ടെന്നുള്ള വസ്തുത, അയാൾ സമയനിഷ്ഠ പാലിക്കാതിരിക്കുന്നതിനോ കൃത്യസമയത്തു ആഫീസിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നതിനോ ശരിയായ സമാധാനം ആകയില്ല.

3. സ്ഥലംമാററവും സ്ഥാനനിർണ്ണയവും.

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാററകാര്യത്തെ സംബന്ധിച്ച രണ്ടു സംഗതികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്:—

(1) പൊതുതാൽപര്യത്തെ ആസ്പദമാക്കി മാത്രമേ സ്ഥലം മാററം നടത്താൻ പാടുള്ളു.

(2) തൽഫലമായി ഉണ്ടാകുന്ന മററുമാററങ്ങൾ ഏററവും കുറവായിരിക്കണം.

അവ്യവസ്ഥിതമായ സ്ഥലം മാററങ്ങൾകൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന ദോഷങ്ങൾ നിരവധിയാണ്. അതു അവിച്ഛിന്നമായ പ്രവർത്തനത്തിന് വിഘാതമായിത്തീരും. സഞ്ചാരബത്തയിനത്തിൽ, ഒഴിവാക്കാൻ സാദ്ധ്യമായ നഷ്ടം ഗവണ്മെൻറിനുണ്ടാകും; ജീവനക്കാരുടെയിടയിൽ ഉത്തരവാദിത്വബോധരഹിതമായ ഒരു മനോഭാവം ഉളവാകും; പലർക്കും പ്രത്യേകിച്ച് സ്കൂളിൽപ്പോകുന്ന കുട്ടികളുള്ളവർക്ക് വലിയ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുകയും ചെയ്യും. ക്ലിപ്തകാലം കഴിഞ്ഞു വരികയോ, പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കുകയോ, നൂതനമായി നിയമിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന ആൾ ഒഴിവുള്ള സ്ഥലത്തു നിയമിക്കപ്പെടും. എന്നാൽ ഒരു ജോലിയിൽ ഇരിക്കുന്ന ആളിനെ പഴയ ലാവണത്തിലേക്കു തിരിച്ചയയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജോലിയിലിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തുതന്നെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ ചേരണം. ഇതാണു സാമാന്യനിയമം. ഏതുപ്രകാരത്തിൽ നോക്കിയാലും അനാവശ്യമായ മാററം അനാശാസ്യമാണ്. അതു ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ടതുമാണ്. ഈ ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി എല്ലാ ആഫീസുകളിലേയും എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറ സെക്ഷൻ സ്ഥലം മാററ ഉത്തരവുകളുടെ കാപ്പികൾ അടങ്ങിയ ഒരു ഫയൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പരിശോധന നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അതു് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. നിയമനത്തിനും പ്രൊമോഷനും പോസ്റ്റിംഗിനുമുള്ള പ്രാദേശിക ഘടകങ്ങൾ.

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിൽ താണതലത്തിലുള്ള ആഫീസർമാർക്കു് സർവീസ് സിൽബന്തികളെ സ്ഥലം മാററുന്നതിനും അവർക്കു പ്രമോഷൻ നല്കുന്നതിനും അവരെ പോസ്ററു ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം ഉൾപ്പെടും. ഈ കാര്യങ്ങൾക്കു നിശ്ചയമായും പ്രത്യേക യൂണിററുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. ഈ യൂണിററുകൾ വിവിധവകുപ്പുകൾക്കും, അവരുടെ അംഗസംഖ്യയെ ആസ്പദമാക്കി ഉദ്യോഗസ്ഥ സമൂഹങ്ങൾക്കും വ്യത്യസ്തമായിരിക്കാതെ നിർവ്വാഹമില്ല. സ്ഥലം മാററത്തിനും പ്രമോഷനും വെവ്വേറെ യൂണിററുകളുണ്ടായിരിക്കണം. ഒരു ഉദാഹരണം പറയാം. ഹെൽത്തു സർവീസസ്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഹോസ്പിററൽ വാർഡ് അററൻഡർമാർക്കും കംപൗണ്ടർമാർക്കും, നഴ്സുകൾക്കും, ക്ലാർക്കുകൾക്കും, ഹെൽത്തു് അസിസ്റ്റൻറുകൾക്കും, ഹെൽത്തു ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും, സിവിൽ അസിസ്റ്റൻറ സർജ്ജൻമാർക്കും, അതിനുമീതെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും വിഭിന്നഘടകങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാണ്. ചിലതിൽ ജില്ലയും ചിലതിൽ റീജിയണും മററുചിലതിൽ സ്റ്റേററുമായിരിക്കും യൂണിററ്. എന്നായാലും പ്രൊമോഷനും നിയമനത്തിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനും ഒരേ യൂണിററായിരിക്കേണ്ടതു് അനിവാര്യമായ കാര്യമാണ്. ഒരു റീജിയണ് മറെറാരു റീജിയനേക്കാൾ അത്യധികമായ പ്രയോജനം ലഭിക്കാത്തവിധം ജീവനക്കാരുടെ സംഖ്യയും പ്രമോഷനുള്ള അവസരങ്ങളുംകൂടി പരിഗണിച്ചായിരിക്കണം യൂണിററുകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതു്. പരിതഃസ്ഥിതികൾ അനുവദിക്കുന്നതുപോലെ താല്ക്കാലികമോ സ്ഥിരമോ ആയ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്പഷ്ടമായ അസമത്വങ്ങളെ കാലാകാലങ്ങളിൽ പരിശോധിച്ചു ശരിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. പബ്ളിക്ക റിലേഷൻസ്.

സന്ദർശകരുടെ സ്വീകരണത്തിനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിനുമായുള്ള യൂണിററിനെ പുന:സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെപ്പററി സെക്രട്ടറിയേററിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അദ്ധ്യായങ്ങളിൽ ഞങ്ങൾ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൊല്ലത്തും, കോട്ടയത്തും, തൃശ്ശൂരും നൂതനമായി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള എടുപ്പുകളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള പബ്ലിക്ക് ആഫീസുകളിലും, ചീഫ് ഇൻജനീയരുടെയും, സഹകരണരജിസ്ട്രാരുടെയും, റവന്യൂബോർഡിന്റെയും, വ്യവസായഡയറക്ടരുടെയും ആഫീസുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള തിരുവനന്തപുരത്തെ പബ്ലിക്കആഫീസുബ്ലാക്കിലും ഇതേതരത്തിലുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണെന്നു് ഞങ്ങൾക്ക തോന്നുന്നു. ഈ മഹാമന്ദിരങ്ങളിലേതിലെങ്കിലും പോകുന്നതിനാഗ്രഹിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരനായ ഒരു സന്ദർശകനു് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം കൂടാതെ വഴികണ്ടുപിടിക്കാൻ സാധിക്കയില്ല. ഔദ്യോഗിക സന്ദർശകന്മാരുടെ സ്വീകരണത്തിനു ഒരു വിശാലമായ മുറി ഒഴിച്ചു വയ്ക്കുകയും അവിടെ സന്ദർശകരെ സ്വീകരിക്കുകയും അവരുടെ ചോദ്യങ്ങൾക്ക മറുപടി പറയുകയും ചെയ്യുന്നതിനു് ഒരു ചെറിയ സ്റ്റാഫ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. അവർ സന്ദർശകരെ വിനയപുരസ്സരം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും സഹായപ്രദമായ വിധം പെരുമാറേണ്ടതാണെന്നും പ്രത്യേകം പറയേണ്ട ആവശ്യമില്ലല്ലൊ. സന്ദർശകർക്ക അവർ എന്തെങ്കിലും വിവരം ലഭിക്കുന്നതിലേക്ക കാണണമെന്നു ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ആഫീസർമാരുമായി സമ്പർക്കത്തിനുവേണ്ട ഒത്താശകൾ സ്വീകരണോദ്യോഗസ്ഥൻ ചെയ്തുകൊടുക്കണം. ഒമ്പതാം അദ്ധ്യായത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ വാർത്താവിതരണത്തിനും പ്രചരണത്തിനുമായി ഈ സ്വീകരണമുറികളിൽ ഗവണ്മെന്റിന്റെ കൈവശമുള്ള എല്ലാ ഉപകരണങ്ങളും ചാർട്ടുകളും ആ ജില്ലയേയും അല്ലെങ്കിൽ പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ വിശദവിവരങ്ങളും ക്രമീകൃതമായവിധം സൂക്ഷിക്കുന്നതു വളരെ പ്രയോജനപ്രദമായിരിക്കും. വിവിധ ബ്ലാക്കുകളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ആഫീസുകളുടെ വിവരങ്ങളും അവയുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്നഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പേരും ഒരു ബോർഡിൽ എഴുതി കാണത്തക്കവണ്ണം വച്ചിരിക്കണം.

മറെറാരു സംഗതികൂടി ഇവിടെ പരാമർശിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. ഒരു ഗവണ്മെന്റ ജീവനക്കാരനും യാതൊരു സ്റ്റേറുമെന്റും പത്രങ്ങളിലേക്ക നല്കരുതെന്നുള്ള അഭിപ്രായമാണ ഞങ്ങൾക്കുള്ളതെങ്കിലും, സ്ഥിരീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വസ്തുനിഷ്ഠമായ വിവരങ്ങൾ, പൊതുതാല്പര്യങ്ങൾക്ക അവയെ പരസ്യമാക്കുന്നതു ദോഷകരമല്ലെങ്കിൽ, പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു എല്ലാ ഡി:ആഫീസർമാക്കും അനുവാദം നല്കേണ്ടതാണ്. നിവൃത്തിയുള്ളേടത്തോളം അങ്ങനെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനു നല്കുന്നതു് ഒരു പത്രക്കുറിപ്പിന്റെ രൂപത്തിലായിരിക്കണം. വാചികമായിട്ടാണ് വിവരം നല്കുന്നതെങ്കിൽ ആ വിവരം താൻ നല്കിയതാണെന്നു വ്യക്തമായി പ്രസ്താവിക്കുന്നതിലാക്ഷേപമില്ലെന്നു് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പത്രപ്രതിനിധിയോടോ റിപ്പോർട്ടരോടോ പറയേണ്ടതാണ്. ഗവണ്മെന്റ നിയമിക്കുന്ന കമ്മിററി അംഗങ്ങളുടെയിടയിൽ തങ്ങൾക്കകിട്ടിയ വിവരങ്ങൾ ചിലപ്പോൾ അവരുടെ ഉപദേശങ്ങളുടെ സ്വഭാവംപോലും പത്രപ്രതിനിധികളോടോ പരസ്യമായിട്ടോ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു പ്രവണത ഞങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇതൊരു നല്ല വഴക്കമാണെന്നു ഞങ്ങൾക്ക തോന്നുന്നില്ല. ഗവണ്മെന്റിനെ അറിയച്ചിരിക്കാവുന്ന ഈ ചർച്ചകളുടെയും താല്ക്കാലിക തീരുമാനങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ മെമ്പറന്മാരോ ഗവണ്മേൻറാ മുൻകൂട്ടി പരസ്യമാക്കുന്നതു് അഭിലഷണീയമായി ഗണിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ല. റിപ്പോർട്ടു മുഴുവനോ ഭാഗികമായോ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഗവണ്മെന്റിനു വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടതിനുശേഷം അവർ അതു യഥാവിധി നിർവ്വഹിച്ചുകൊള്ളുമെന്നാശിക്കാം.

അദ്ധ്യായം 14

ശുപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം.

പഞ്ചായത്തുകൾ.

1. വില്ലേജുനിലവാരത്തിൽ ഉള്ള അടിസ്ഥാനഭരണഘടകങ്ങളായിരിക്കണം പഞ്ചായത്തുകൾ.

2. പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ മൂന്നിനങ്ങളിലായി വിഭജിക്കാം:—

(1) നിർവ്വഹണത്തിനു പൂർണ്ണമായ അധികാരങ്ങൾ നല്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവ.

(2) ഗവണ്മെൻറിൻെറ ഏജൻറുകൾ എന്നനിലയിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരങ്ങളോടുകൂടി പഞ്ചായത്തുകൾ നടത്തുന്നവ.

(3) പഞ്ചായത്തുകൾ ഉപദേശകരൂപത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവ.

3. ഓരോ റവന്യൂ വില്ലേജിനും ഒരു പഞ്ചായത്തുവീതം ഉണ്ടായിരിക്കണം. എന്നാൽ അയ്യായിരത്തിൽ കുറഞ്ഞ ജനസംഖ്യ ഉള്ളേടത്തു് സൗകര്യമായി രണ്ടോ മൂന്നോ വില്ലേജുകൾ സൗകര്യമായി സംയോജിപ്പിക്കണം.

4. 25000-നു മേൽ ജനസംഖ്യയുള്ള സ്ഥലം ചെറുതും, ഇടുങ്ങിയതും നാഗരീകവുമായ പ്രതിഭാസങ്ങളോടുകൂടിയതും ആണെങ്കിൽ അതിനെ ഒരു മുനിസിപ്പാലിററിയായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുന്ന സംഗതി ആലോചിക്കാവുന്നതാണ്. സ്പഷ്ടമായും നാഗരീകമാണ്, ജനസംഖ്യയും വിസ്തീർണ്ണവും പരിമിതമാണ് എങ്കിൽ അതിനെ ചെറുപട്ടണമായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്താം.

5. 1000 വോട്ടറന്മാർക്ക് ഒരംഗം എന്ന കണക്കിൽ പ്രായപൂർത്തി വോട്ടവകാശത്തിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുനടത്തി പഞ്ചായത്തുകൾ രൂപീകരിക്കണം. ഒരു വനിതയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഒരു വനിതാമെമ്പറെ കോ-ഓപ്ററ് ചെയ്യണം. പക്ഷേ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേകം ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ സംഘടനകൾക്കോവേണ്ടി കോ-ഓപ്ററ് ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

6. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പഞ്ചായത്തു മെംബറന്മാരും പൊതുജനക്ഷേമത്തിൽ തല്പരരായ മററുള്ളവരും അടങ്ങിയ പ്രവത്തക കമ്മിററികൾ വിവധ കാര്യങ്ങൾക്കുണ്ടായിരിക്കണം. പഞ്ചായത്തിലെ ഓരോ വാർഡിനും വാർഡു കമ്മിററികളും ഉണ്ടാവാം.

7. കേരള പഞ്ചായത്തു ബില്ലിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർബന്ധിത ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ അംഗീകരിക്കപ്പെടാവുന്നവയാണ്. നിർബ്ബന്ധിത ജോലികളുടെ കൂട്ടത്തിൽ ജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താം.

8. ഈ ജോലികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ അനുമതി നല്കുന്നതിനും മററും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പര്യാപ്തമായ ഭരണാധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

9. സാമൂഹ്യസേവന പരിപാടികളുടെയും വികസന പ്രവത്തനങ്ങളുടേയും മണ്ഡലത്തിൽ ഗവണ്മെൻറിൻെറ ഏജൻറുകൾ എന്ന നിലയിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവു ചുമതലയോടുകൂടി പഞ്ചായത്തുകൾ പ്രവർത്തനം നടത്തണം.

10. വിദ്യാഭ്യാസത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഗവണ്മെൻറിൻെറ ഉടമയിലുള്ള പ്രൈമറിസ്കൂളുകളെ പഞ്ചായത്തുകൾ സംരക്ഷിക്കുകയും നടത്തുകയും വേണം.

11. ആരോഗ്യവിഷയം സംബന്ധിച്ചേടത്തോളം ഗ്രാമീണ ഡിസ്പെൻസറികളും പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളും ശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളും ഗർഭശുശ്രൂഷാലയങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുകയും നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജോലി പഞ്ചായത്തിനെ ഏല്പിക്കണം.

12. ഗ്രാമത്തിൽ പുതിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുമ്പോൾ അവയിൽ കഴിവുള്ളിടത്തോളം എണ്ണം പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലയിൽ വിടണം.

13. വികസന പ്രവർത്തന പരിപാടികളെ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അവയിൽ സാധ്യമാകുന്നിടത്തോളം പരിപാടികൾ നടത്തുന്നതിനുമുള്ള ചുമതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കായിരിക്കും.

14. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൂടുതൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരങ്ങൾ നല്കുന്നതിന് തുടർച്ചയായി ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

15. വില്ലേജ് റവന്യൂ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറിനെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഒരു ഭാഗമാക്കാവുന്നതാണ്. ഭൂനികുതി പിരിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകളെ ഏജൻറുകളാക്കാം.

16. പഞ്ചായത്തുകൾ പിരിക്കുന്ന അടിസ്ഥാനനികുതിയുടെ 50 ശതമാനം അവയ്ക്കായി നീക്കിവയ്ക്കണം. മൊത്തം സംഖ്യയിൽ സ്റ്റേററിൻെറ വകയായി അവശേഷിക്കുന്ന 50 ശതമാനം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവയുടെ ആവശ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യണം.

17. ഇപ്പോൾ നികുതിപിരിവിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന റവന്യൂ ജീവനക്കാർതന്നെ പുതിയ വ്യവസ്ഥയിലും ആ ജോലി തുടന്നു നടത്തണം. ഇപ്പോഴുള്ള വില്ലേജാഫീസർ പഞ്ചായത്തിലെ റവന്യൂ ആഫീസറും, വില്ലേജ് അസിസ്റ്റൻറ് അഥവാ മേനോൻ പഞ്ചായത്തിലെ റവന്യൂ അസിസ്റ്റൻറും ആയിരിക്കും.

18. ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ റവന്യൂ ജീവനക്കാരുടെ ജോലി, തഹശീൽമാർമാരോ കുറെക്കൂടി ഉന്നതസ്ഥാനത്തുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോ പരിശോധനയ്ക്കും മേലന്വേഷണത്തിനും വിധേയമാക്കണം.

19. മലബാർ പ്രദേശത്ത് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള വില്ലേജ് ആഫീസർമാരുടെ പാരമ്പര്യ വ്യവസ്ഥ തുടരേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

20. പഞ്ചായത്തുകളെ വികസനപ്രവത്തനവുമായി സുഘടിതമായിട്ട് ബന്ധിക്കുന്നതിന് ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും അതിൻെറ എക്സ്റ്റൻഷനും ഡവലപ്പ്മെൻറും അസിസ്റ്റൻറ് എന്ന നിലയിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ഒരു ഗ്രാമസേവകൻെറ സേവനം നൽകണം.

21. ഈ നിർബന്ധിതജോലികളുടെ ശരിയായ നിർവ്വഹണത്തിന് കേരള പഞ്ചായത്തു ബില്ലിൻെറ കരടു പത്രികയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള വരവിനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക നൽകണം.

22. പഞ്ചായത്തുകളുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചുമതലയിൽ വിട്ടുകൊടുക്കുന്ന ജോലികളുടെ നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടി അക്കാര്യങ്ങൾക്ക് ഗവണ്മെൻറ ചെലവാക്കമായിരുന്ന തുകയോട് ഏകദേശം തുല്യമായ ഗ്രാൻറുകൾ നൽകണം.

23. പഞ്ചായത്തിനാൽ അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്നതിനു മുമ്പേ പഞ്ചായത്തു ബഡ്ജററ് തഹശീൽദാർ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം. പഞ്ചായത്ത് ഒരിക്കൽ ബഡ്ജററിന് അനുമതി നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് മേലധികാരി അംഗീകാരത്തിനായി അയയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യപ്പെടരുത്.

24. പഞ്ചായത്ത് അതിൻെറ ചുമതല നിറവേററുന്ന കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായാൽ കളക്ടർക്ക് അതിനെ ദുർബ്ബലമാക്കുന്നതിനും ഏതൊരു ജോലിയിലാണോ വീഴ്ച സംഭവിച്ചത് അതു പിൻവലിക്കുന്നതിനും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കണം.

25. നിർബന്ധിത ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന് സ്വന്തമായ സ്റ്റാഫിനെ ഉപയോഗിക്കാം.

26. ഒരു ജില്ലാ കേഡറിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറേയും, റവന്യൂ ആഫീസറേയും, റവന്യൂ അസിസ്റ്റൻറിനേയും, ഗ്രാമസേവകനേയും, ഹെൽത്ത് അസിസ്റ്റൻറിനേയും പഞ്ചായത്തിൻെറ കീഴിലേയ്ക്കു മാററപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാഫിനേയും തിര

ഞ്ഞെടുത്തു നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. അവരുടെ ശമ്പളവും ബത്തകളും ഗവ ണ്മെൻറ വഹിക്കണം.

27. ആ സ്റ്റാഫിന്റെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണം കുറെയൊക്കെ പഞ്ചാ യത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കണം.

28. പഞ്ചായത്തിൻെറയും അതിലെ സ്റ്റാഫിനു് ഉപരിയായുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറൽ ആഫീസറന്മാരുടേയും അധികാരങ്ങൾ വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കപ്പെടണം. രണ്ടിനും മദ്ധ്യേ സംഘർഷമുണ്ടാകുന്നതിനു് അവ സരം നൽകരുതു്.

29. പഞ്ചായത്തിലേയും റവന്യൂലോക്കൽബാഡീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറി ലേയും സ്റ്റാഫിന്റെ വ്യവസ്ഥിതിയിലും രൂപത്തിലും സമഗ്രമായ ഒരു പരി വർത്തനം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

30. പഞ്ചായത്തുകൾ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു പാനലിൽനിന്നും അംഗങ്ങളെ എടുത്തു വില്ലേജ് കോടതികൾ രൂപീകരിക്കണം.

31. ഈ കോടതികളിൽ ഒരു നിയമാംഗത്തെ നിയമിക്കേണ്ട ആവശ്യ മില്ല.

32. കേരള പഞ്ചായത്തു കോടതി ബില്ലിൽ വില്ലേജുകൾക്ക കൊടുക്ക ണമെന്നു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ പര്യാപ്തവും സ്വീകാര്യവുമാകുന്നു.

ഉപജില്ലാ നില

33. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടേയും അടിസ്ഥാന യൂണിററ് സാധ്യ മാകുന്നിടത്തോളം ഒരു പഞ്ചായത്തോ ഏതാനും പൂർണ്ണ പഞ്ചായത്തുകളോ ആയിരിക്കണം.

34. സംയുക്തവികസനത്തെ സുനിശ്ചിതമാക്കുന്നതിനും കാലവിളംബ ത്തിനേയും ഇരട്ടിപ്പിനേയും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും വിവിധവകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്ത നത്തെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ഏതെങ്കിലും ഏർപ്പാടു ചെയ്യണം.

35. റവന്യൂവും വികസനവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ താലൂക്ക നിലവാരത്തിൽ ഒരാഫീസിൽ സംയോജിപ്പിക്കണം.

36. ഒന്നുമുതൽ ഒന്നരലക്ഷം ജനങ്ങളടങ്ങിയ ഒരു പ്രദേശമായിരിക്കണം തഹശീൽദാർ—ഡവലപ്പ്മെൻറാഫീസറുടെ ചാർജ്ജിൽ ഉള്ള പ്രദേശത്തിന്റെ ശരിയായ പരിധി.

37. ഈ സംയുക്ത യൂണിററിനെ താലൂക്കെന്നും അതിന്റെ ചീഫ് അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവ് ആഫീസറെ തഹശീൽദാരെന്നും വിളിക്കാം.

38. തീക്ഷ്ണവികസന കാലഘട്ടത്തിൽ റവന്യൂവും പൊതുഭരണവും സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ തഹശീൽദാരെ സഹായിക്കുന്നതിനു് ഒരു അഡീഷണൽ തഹശീൽദാരെക്കൂടി നല്കണം.

39. ഇപ്പോഴുള്ള തഹശീൽദാർമാർക്ക് ദേശീയവികസന സേവനപരി പാടികളിൽ നിശിതമായ പരിശീലനം നല്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ റവന്യൂഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് ഒഴിച്ചു് മററ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ നിന്നും നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെൻറാഫീസർമാർക്ക് റവന്യൂജോലിയിൽ അനുയോജ്യമായ ട്രെയിനിംഗ് നല്കണം.

40. മേലാൽ തഹശീൽദാർമാരുടെ കേഡറിലേക്കുള്ള നിയമനം താഴെ പറയുന്നതുപോലെ ആയിരിക്കണം:—

(1) പൊതുഭരണകാര്യങ്ങൾക്കായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റാഫിൽനിന്നും.

(2) കൃഷി, സഹകരണം എന്നീ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലുള്ള എക്സ്ററൻ ഷൻ സ്റ്റാഫിനു് പ്രൊമോഷൻ നല്കിയും.

(3) പരസ്യവിപണിയിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു വഴിയായും.

41. ബ്ലോക്ക് അഡൈ്വസറി കമ്മിററിയെ താലൂക്ക് സമിതിയെന്ന പേരിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണം. ഓരോ പഞ്ചായത്തു ഘടകത്തിൽനിന്നും ഒരു മെമ്പറെന്ന നിലയ്ക്കു് നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുവഴിയായി അതു് രൂപീകരിക്കപ്പെടണം.

പഞ്ചായത്തു് പ്രതിനിധികൾ പഞ്ചായത്തു മെമ്പറന്മാരായിരിക്കണമെന്നു നിർബന്ധമില്ല.

42. ഒരു വനിതയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഒരു വനിതാ മെമ്പറെ സമിതിയിലേക്കു് കോ-ഓപ്ററ് ചെയ്യണം.

43. സമിതിയുടെ അധ്യക്ഷൻ സമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരനുദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം.

44. ഈ സമിതിയുടെ പ്രവത്തനങ്ങൾ ഉപദേശരൂപത്തിലുള്ളതായിരിക്കണം.

45. മറെറല്ലാ താല്ക്കാലിക കമ്മിററികളേയും മാററിയിട്ടു് താലൂക്കു് സമിതിയായിരിക്കും താലൂക്ക ലെവലിലുള്ള ഒരേ ഒരു സമിതി എന്നു് നിശ്ചയിക്കണം.

46. താലൂക്കസമിതികളിൽ മുനിസിപ്പാലിററികൾക്കും പ്രാതിനിധ്യം നല്കണം.

47. ഈ സ്റേററിലെ മലബാർ-കൊച്ചി പ്രദേശങ്ങളിൽ ഇപ്പോഴുള്ള റവന്യൂ ഫർക്കാസമ്പ്രദായം നിൎത്തലാക്കണം.

48. റവന്യൂ ഡിവിഷനുകളുടെയും, റവന്യൂ ഡിവിഷണലാഫീസർമാരുടേയും ഇന്നത്തെ നില തുടരണം.

49. സംസ്ഥാനത്തിലെ ജില്ലകളുടെ പരിമിതമായ പരിധിയെ പരിഗണിച്ചു് റവന്യൂഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാക്കു് പ്രത്യേകം ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സും, ആഫീസും നൽകുന്നതിനുപകരം കളക്ടരുടെ ആഫീസുമായി അവരെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന സമ്പ്രദായം പരീക്ഷിച്ചുനോക്കേണ്ടതാണു്.

50. നിർദ്ദിഷ്ടമായ ലക്ഷ്യങ്ങളും ഉദ്ദേശങ്ങളും ചേർത്തുവെച്ചുകൊണ്ടു് സാമൂഹ്യവികസനപരിപാടികൾകൊണ്ടുണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങളെ പരിശോധിക്കേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടു്.

51. പ്ലാനിൻേറയും ദേശീയവികസനപരിപാടികളുടേയും നിർവഹണത്തിൽ പൊതുഭരണവകുപ്പിലെയും, സാങ്കേതികവകുപ്പിലെ ആഫീസർമാർ തമ്മിൽ പരസ്പരധാരണയും ബഹുമാനവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ജില്ല

ഞങ്ങൾ രണ്ടു ഭിന്നാഭിപ്രായങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ടുതരം രൂപരേഖകൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടു്. ഒന്നും രണ്ടും സെക്ഷനുകളിൽ അവയെ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വിവരിച്ചിട്ടുണ്ടു്.

സെക്ഷൻ 1

52. ജില്ലാ ലെവലിൽ ഒരു അനുദ്യോഗസ്ഥസമിതി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാവശ്യമാണു്.

53. എല്ലാ എം. എൽ. ഏ. മാരും അതിൻെറ എക്സ്ഓഫീഷ്യോ മെമ്പർമാരായിരിക്കണം.

54. പഞ്ചായത്തുകളുടേയും, മുനിസിപ്പാലിററികളുടേയും പ്രതിനിധികളെ അതിലുൾപ്പെടുത്തണം. അവർ പരോക്ഷമായ രീതിയിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടതാണു്.

55. സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ കളക്ടരായിരിക്കണം.

ഒരു ഉപദേശകസമിതി എന്ന നിലയിലും പ്ലാൻ കാലത്തിനിടയ്ക്കു് വികസനകാര്യങ്ങളിൽ ഒരു സംയോജക ഏജൻസി എന്ന നിലയിലും സമിതി കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കും.

സെക്ഷൻ 2

56. അനുദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളാൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അനുദ്യോഗസ്ഥനായ ഒരു പ്രസിഡൻറും അനുദ്യോഗസ്ഥനായ വൈസ് പ്രസിഡൻറുമുള്ള ഒരു സമിതി ജില്ലാ നിലയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

57. പഞ്ചായത്തു് തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളോടു ബന്ധിച്ചു് നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുവഴിയായി അതു് സംഘടിക്കണം.

58. സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറി ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം.

59. ഡവലപ്പ്മെൻറു് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലെ എല്ലാ ജില്ലാ ആഫീസറന്മാരും സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. അവർക്കു് വോട്ടുചെയ്യാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ല.

60. സമിതി ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ വെറും ഉപദേശക രൂപത്തിലുള്ളവയായിരിക്കരുതു്. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം തീരുമാനമെടുക്കാനും നടപ്പിൽവരുത്താനും അതിനു് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

61. ആവശ്യമുള്ള ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങളും അതിൻെറ നിർവഹണത്തിനു് സ്റ്റാഫിൻെറമേൽ നിയന്ത്രണാധികാരവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

62. ഭരണപരവും ധനപരവും ആയി ആത്യാവശ്യമുള്ള അധികാരങ്ങൾ അതിനുണ്ടായിരിക്കണം.

63. ഡവലപ്പുമെൻറു് സംബന്ധമായി അതു ബ്ലോക്കുകളുടേയും പഞ്ചായത്തിൻേറയും പ്രവർത്തനത്തിനു് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയും അതിനെ ഏകീകരിക്കുകയും അതിൻെറ മേലന്വേഷണം നടത്തുകയും ചെയ്യും.

64. കളക്ടർ സമിതിയിലെ ഒരംഗമായിരിക്കുകയില്ല എങ്കിലും അപ്പോഴപ്പോൾ പ്രവർത്തനത്തിൻെറ പുരോഗതിയെപ്പററിയുള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ്യം വരുമ്പോൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനു് നടപടികൾ എടുക്കത്തക്കവണ്ണം അദ്ദേഹത്തെ അറിയിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കണം.

65. കളക്ടറേററിലെ ഡവലപ്പുമെൻറു് സെക്ഷൻ സമിതിയുടെ ആഫീസിൻെറ മൂലകേന്ദ്രമായിരിക്കും. പിന്നീടു് ഒരു പ്രത്യേക ആഫീസിനും ആവശ്യമുള്ളത്ര സ്റ്റാഫിനും വ്യവസ്ഥചെയ്യേണ്ടതാണു്.

66. ഈ പരിഷ്കാരങ്ങൾ മൂന്നുഘട്ടങ്ങളിലായി നടപ്പിൽവരുത്തണം.

റീജിയണൽ ആഫീസുകൾ

67. ധനപരവും ഭരണപരവും ആയ കാര്യങ്ങളുടെ ചുമതലയും അതിലേക്കാവശ്യമുള്ള പ്രത്യേക അധികാരങ്ങളും റീജിയണൽ ആഫീസുകൾക്കു് കൈമാററം ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണു്.

ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ

68. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു് മേലധ്യക്ഷന്മാർക്കും അവരുടെ താഴെയുള്ള ആഫീസർമാർക്കും കുറെക്കൂടി വിശാലമായ തരത്തിലുള്ള അധികാരങ്ങൾ നല്കണം.

69. ആഫീസർമാർക്കു് നല്കിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാൻ അവരെ അനുവദിക്കണം.

70. അധികാരവിനിമയകാര്യത്തിൽ ഗവണ്മെൻറിലെ ഉന്നതസ്ഥാനങ്ങളിലുള്ള ആഫീസർമാരും മന്ത്രിമാരും ഒരു ശരിയായ നില വളർത്തികൊണ്ടുവരണം.

71. കളക്ടർമാരുടേയും മേജർ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടേയും ആഫീസുകളിൽ ഒരു ആർഗനൈസേഷൻ മെത്തേഡ്സ് യൂണിററ് സ്ഥാപിക്കണം.

72. സംസ്ഥാനത്തിൻെറ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും നിവൃത്തിയുള്ളേടത്തോളം ഏകീകരിക്കണം.

73. നടപടിക്രമങ്ങളിലും ഒരു സമാനരീതി സത്വരമായി നടപ്പിൽ വരുത്തണം.

74. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ഏജൻസി കാലാകാലങ്ങളിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ചുണ്ടാകുന്ന പുരോഗതിയെ നിരീക്ഷിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കണം.

75. ഒരു നിലവാരത്തിനപ്പുറം കൈമാററം ചെയ്തിട്ടുള്ള അധികാരവിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കാണിച്ച് ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്ക് വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാർ ആനുകാലിക റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കണം.

76. ഗവണ്മെൻറിൽനിന്നും അയയ്ക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഉത്തരവുകൾ കണിശമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നുണ്ടോ എന്ന് സെക്രട്ടറിയേററിലെ ഒ. എം. ഡിവിഷൻ പരിശോധിച്ച് തിട്ടം വരുത്തണം. വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ ആഫീസുകളിലെ ഒ. എം. യൂണിററുകളുടെ ജോലിയും ഈ ഡിവിഷൻ പരിശോധിക്കണം

77. വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാർ തങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള ആഫീസുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കണം.

78. ധനപരവും പ്രവർത്തനപരവും ആയ ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ പ്രാപ്തിയേയും പരിപാടികളുടെ നിർവ്വഹണത്തേയും പുരോഗതിയേയും വിമർശനബുദ്ധ്യാ സെക്രട്ടറിയേററ് ലെവലിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന കാൺഫറൻസുകളിൽ പരിശോധിക്കണം. ഈ കൂടിയാലോചനകളിൽ എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാരും, വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാരും സന്നിഹിതരാവുകയും ചീഫ് സെക്രട്ടറി ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കുകയും വേണം.

സെക്രട്ടറിയേററ്

79. നയരൂപീകരണം, നടപടിക്രമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും നിശ്ചയിക്കുക, ധനപരമായ നിയന്ത്രണം. നിയമനിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ചുള്ള ജോലി, സാമാന്യമായുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം, മൂല്യനിർണ്ണയം ഇവയായിരിക്കണം സെക്രട്ടറിയേററിൻെറ ജോലി.

80. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേധാവി നയങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കണം.

81. ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള കാര്യങ്ങളൊഴിച്ച് വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടേയും സെക്രട്ടറിയേററ് ആഫീസർമാരുടേയും ജോലികൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്നത് അഭിലഷണീയമല്ല.

82. സെക്രട്ടറിയേററിൽ അസിസ്റ്റൻറ സെക്രട്ടറിമാരുടെ ലെവലിനു മുകളിൽമാത്രം നോട്ടെഴുതണം. സെക്രട്ടറിയേററിലെ ജോലിക്ക പരിശോധിച്ച ഭേദഗതിചെയ്ത ഒരു നടപടിക്രമം നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

83. സെക്രട്ടറിയേററിലെ പല തരത്തിലുള്ള ആഫീസർമാരുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

84. എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ഫയലുകൾ 'തട്ടുകൾ' ചാടിക്കടക്കുന്ന സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കണം.

85. സെക്രട്ടറിയേററിൽ പബ്ലിക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ഭാഗമായി ഒരു ആർഗനൈസേഷൻ മെത്തേഡ്സ് ഡിവിഷൻ രൂപീകരിക്കണം.

86. അധികാരവിനിമയം, വികേന്ദ്രീകരണം, സെക്രട്ടറിയേററ് നടപടിക്രമത്തിലുള്ള പരിവർത്തനം ഇവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ശുപാർശകൾ

സ്വീകരിക്കുന്നതായാൽ സെക്രട്ടറിയേററിലെ ജീവനക്കാരുടെ സംഖ്യയിൽ ഗണനീയമായ കുറവു വരുത്താൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

87. സെക്രട്ടറിയേററിലെ വകുപ്പുകൾ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളതുപോലെ ഒൻപതായിട്ട് പുനർവിഭജനം നടത്തണം.

(i) പബ്ലിക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് (പബ്ലിക്ക്, ആഭ്യന്തരം, പ്ലാനിംഗും ഡവലപ്പ്മെൻറും, അഴിമതി നിരോധനം, ആർഗനൈസേഷൻ മെത്തേഡ്കളും)

(ii) റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് (ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഉൾപ്പെടെ)

(iii) ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.

(iv) കൃഷി ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.

(v) വ്യവസായ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.

(vi) പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.

(vii) വിദ്യാഭ്യാസ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.

(viii) ഹെൽത്തും ലേബറും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ.

(ix) ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.

88. വില്ലേജിലേയും സെക്രട്ടറിയേററിലേയും ആഫീസർമാർ തമ്മിൽ പരസ്പരമാററത്തിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം.

89. ലാ സെക്രട്ടറിയൊഴിച്ച് മററ ഗവണ്മെൻറ സെക്രട്ടറിമാരെല്ലാം ഡിസ്ട്രിക്ട് കളക്ടർമാർ എന്നുള്ള നിലയിൽ പരിചയം സമ്പാദിച്ചിരിക്കണം.

90. സെക്രട്ടറിയേററിലെ ജീവനക്കാർക്ക് കൂടുതൽ സ്ഥലസൗകര്യം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി ഒരു പുതിയ എടുപ്പ് പണിയിക്കണം.

91. സെക്രട്ടറിയേററിലെ ആവശ്യത്തിന് ഒരു സെൻട്രൽ ലൈബ്രറി ഉണ്ടാക്കണം.

92. അദ്യാപിയുള്ള ആക്ററുകളുടേയും റൂളുകളുടേയും സ്റ്റാൻഡിംഗ് ആർഡറുകളുടേയും കാപ്പികൾ സെക്രട്ടറിയേററിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും ആഫീസർമാർക്കും നല്കണം.

93. എൻക്വയറി ആഫീസ് പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് സമുചിതമായ ഒരു സ്വീകരണയൂണിററ് രൂപീകരിക്കണം.

സർവ്വീസ്സുകൾ

94. ക്ലാർക്കുകൾക്കു താഴെയും ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡിലുള്ള ജോലികളൊഴിച്ചും സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസുകമ്മിഷൻെറ ഉപദേശമനുസരിച്ച് തുടർന്നു നടത്തണം. സർവ്വീസുകമ്മിഷനിലെ ഒരംഗം ആദ്ധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കുന്നതും കളക്ടർ മെമ്പറായിരിക്കുന്നതുമായ ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ട് റിക്രൂട്ടമെൻറ ബോർഡ് മേല്പറഞ്ഞ രണ്ടിനങ്ങളിലുമുള്ള ജോലികൾക്ക് ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുക്കും.

95. നിയമനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യത്തിൽ കവിഞ്ഞുള്ള യോഗ്യത നിശ്ചയിക്കരുത്.

96. സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സ്റ്റേററിൻെറ സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള ഒരു സൂചനയായി സാമ്പത്തികമായ പിന്നോക്കം അംഗീകരിക്കുന്നതിൻെറ ആദ്യത്തെ പടിയെന്ന നിലയിൽ ഒരു നിശ്ചിത സാമ്പത്തിക നിലവാരത്തിനു താഴെയുള്ള പിന്നോക്കവർഗ്ഗങ്ങൾക്കു സംവരണം നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നു.

97. സർവ്വീസിലെ ഇൻറർമീഡിയററ് നിലകളിൽ നേരിട്ടു തിരഞ്ഞെടുത്തു് നിയമനം നടത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയുണ്ടായിരിക്കണം.

98. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിൽ പിന്നോക്കവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് സംവരണം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. പട്ടികജാതിക്കാർക്കും വർഗ്ഗങ്ങൾക്കും ഉള്ള സംവരണം എന്തായാലും തുടരണം.

99. നൂതനമായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്കും, പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്കും ഒരു പ്രൊബേഷൻകാലം നിശ്ചയിക്കണം.

100. പ്രാക്ടിക്കലും, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണലുമായ ഒരു സംയുക്തപരിശീലനം ഗുമസ്താപ്പണിക്കും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ജോലിക്കുമായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് വേണമെന്ന് നിശ്ചയിക്കണം.

101. സർവ്വീസുജീവനക്കാരുടെ ഗുണത്തിനായി റിഫ്രഷർകോഴ്സുകളും സെമിനാറുകളും സംഘടിപ്പിക്കണം.

102. ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിനു സുവ്യവസ്ഥിതമായ ഒരു സമ്പ്രദായം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും അതിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ആയിരിക്കുകയും വേണം.

103. പ്രമോഷൻ കാര്യത്തിൽ താണനിലകളിൽ സീനിയോറിറ്റിക്കും ഉന്നതലെവലുകളിൽ സാമർത്ഥ്യത്തിനും കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം നൽകണം.

104. പേഴ്സണൽ ഫയലുകൾ ശരിയായി സൂക്ഷിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ നിർബ്ബന്ധം ചെലുത്തണം.

105. പ്രവർത്തനോത്സാഹത്തിനു പാരിതോഷികം നല്കണം.

106. ഗവൺമെന്റ ജീവനക്കാരുടെ നടപടിനിയമങ്ങൾ കാലോചിതമായ വിധം പരിഷ്കരിക്കണം.

107. അഴിമതിക്കേസുകൾ കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനും, അവയുടെ അന്വേഷത്തിനും പ്രാസിക്യൂഷനും ഫലപ്രദമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കണം.

108. അഴിമതിനിരോധനത്തിനു ഒരു പ്രത്യേകസെക്രട്ടറിയുടെ ആവശ്യമില്ല. ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേരിട്ടുള്ള ഭരണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

109. സ്പെഷ്യൽ ജഡ്ജിയും എൻക്വയറി കമ്മീഷണരുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ജോലികൾ രണ്ടായി വിഭജിക്കേണ്ടതായ ആവശ്യമില്ല. അന്വേഷണം കഴിഞ്ഞ ഗവൺമെന്റിലേയ്ക്ക് ശുപാർശകൾ അയയ്ക്കുന്നതിനു പകരം അന്വേഷണവിധേയമായ കേസുകളിൽ അവസാന ഉത്തരവു പാസ്സാക്കുന്നതിന് അദ്ദേഹത്തിനു അധികാരം നല്കണം

110. അഴിമതിനിരോധനവകുപ്പ് സ്വയം കൂടുതൽ കേസുകൾ കണ്ടുപിടിക്കുകയും അതിലേയ്ക്ക് ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ജീവനക്കാരെ പ്രത്യേകം തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും വേണം.

111. ഗവൺമെന്റ ജീവനക്കാർ വസ്തു സമ്പാദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചു ഇപ്പോഴുള്ള നിയമങ്ങൾ കർശനമായി തുടരണം.

ഭരണച്ചെലവും ധനനിയന്ത്രണവും

112. ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, ബത്തകൾ, കണ്ടിജൻസികൾ, സ്റ്റേഷനറി, ടെലഫോൺ ചാർജ്ജുകൾ, ഗവൺമെന്റ വാഹനങ്ങൾക്കുള്ള ചെലവ് മുതലായവയുൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണച്ചെലവിനെപ്പററി വിശദമായി അന്വേഷിക്കുന്നതിനും മിതവ്യയത്തിനുള്ള നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനുമായി രണ്ടിൽ കവിയാതെ അനുദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളും ഒരു സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥനും അടങ്ങിയ ഒരു ചെറിയ കമ്മിററിയെ നിയമിക്കണം.

113. ഭരണപരിഷ്കരണക്കമ്മിററി ആഫീസുജീവനക്കാരുടെ അംഗസംഖ്യയെപ്പററിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ഫലമറിയുന്നതുവരെ സെക്രട്ടറിയേററിലേയ്ക്കും മററു ആഫീസുകളിലേയ്ക്കുമുള്ള നിയമനം താല്ക്കാലികമായി നിർത്തിവയ്ക്കണം.

114. മേലാൽ കൂടുതൽ സ്റ്റാഫിനുവേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആർഗനൈസേഷൻ മെത്തേഡ്സ് ഡിവിഷൻ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കണം,

115. ബഡ്ജററിൽ മൊത്തം സംഖ്യ നീക്കിവയ്ക്കുന്ന സമ്പ്രദായം നിർത്തലാക്കണം. പ്രസക്തമായ പദ്ധതികൾ ബഡ്ജററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുമ്പ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ വിശദമായ എസ്റ്റിമേററുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

116. ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനുമുള്ള ബഡ്ജററിൽ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ ചെലവുകളും കാണിച്ചിരിക്കണം. 1-ാം ഭാഗത്തിലേയും 2-ാം ഭാഗത്തിലേയും പദ്ധതികൾക്കും റവന്യൂവും ക്യാപ്പിററൽ അക്കൗണ്ടുകളും സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾക്കും പുറമേ, പ്ലാനിലുൾപ്പെടാത്ത ചെലവുകളെപ്പററിയുള്ള സൂക്ഷ്മവിവരങ്ങളും അതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കണം. മുൻകൂട്ടി പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമായിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബഡ്ജററിൽ ആ ഇനം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽത്തന്നെയും ഫൈനാൻസിൻെറ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കണം.

117. ഫൈനാൻസു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ വിശദവിവരങ്ങളടങ്ങിയ എസ്റ്റിമേററ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചശേഷം, ഒരു പദ്ധതി ബഡ്ജററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുവെങ്കിൽ ബഡ്ജററ പാസ്സായതിൽ പിന്നീട് ആദ്യ എസ്റ്റിമേററിൽ സാരമായ വ്യത്യാസം വരുത്താതിരിക്കുന്നപക്ഷം പിന്നീട് ഫൈനാൻസിനോട് അനുവാദം ചോദിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

118. സ്റ്റാഫിനെ വികസിപ്പിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഫൈനാൻസിനു് ഇപ്പോഴുള്ള നിയന്ത്രണം തുടരണം.

119. ഓരോ പ്രധാന ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ മേധാവിയുടെ ആഫീസിലും ഒരു ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറ അഥവാ ഉപദേഷ്ടാവു് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ആയവ്യയക്കണക്കുകൾക്കും വ്യയനിയന്ത്രണത്തിലും, കണക്കുകളുടെ ആഭ്യന്തരപരിശോധനയ്ക്കും ധനപരമായ ആർജ്ജവം പാലിക്കുന്നതിലും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.

120. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലേയും ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറമാരെ ഒരു കാഡറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

121. ധനബാദ്ധ്യതയുള്ള ഒരു നിർദ്ദേശവും ഫൈനാൻസിൽക്കൂടിയല്ലാതെ മന്ത്രിക്കു് നേരിട്ടു സമർപ്പിക്കരുതു്.

122. അസിസ്റ്റൻറ സെക്രട്ടറിമാർ മുതൽ മേലോട്ടുള്ള ലവലുകളിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളും ഫൈനാൻസു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളും തമ്മിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ പരസ്പരം മാററി നിയമിക്കാം.

123. പദ്ധതികളുടേയും വരവിൻേറയും ഒരു പ്രതിമാസ സ്റ്റേററുമെൻറ ഫൈനാൻസു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ തയ്യാറാക്കുകയും അതു മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനക്കായി സമർപ്പിക്കുകയും വേണം.

124. നിയമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി ബഡ്ജററുനിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുമുമ്പ്, അതിൻെറ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കായി ഒരു അനൗദ്യോഗിക ഫൈനാൻസു കമ്മിററിയെ നിയമിക്കണം.

125. വ്യയംചെയ്യുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ പണം ലാപ്സാക്കാതിരിക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തിൽ കഠിനമായ തള്ളിക്കയററം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഓരോ വർഷപാദത്തിലേയും ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കണം.

126. ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതിമുതൽ മാർച്ച 31-ാം തീയതിവരെയുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ജൂലൈ 1-ാം തീയതി മുതൽ ജൂൺ 30-ാം തീയതിവരെയായി മാററുന്ന കാര്യം ആലോചിക്കണം.

127. ഒരു സാമ്പത്തിക ഗവേഷണ യൂണിററ സെക്രട്ടറിയേററിൽ സ്ഥാപിക്കണം. നികുതി ചുമത്തൽ നിർദ്ദേശങ്ങളെയും ഗവണ്മെൻറ സാമൂഹ്യ സാമ്പ

ത്തിക നയങ്ങളും ജനങ്ങളുടെ ആയവ്യയത്തിന്മേൽ ചെലുത്തുന്ന സമ്മർദ്ദത്തെയും പറ്റിയുള്ള പഠനം ആ ഘട്ടകത്തിൽക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം.

ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും മന്ത്രിമാരും ജനങ്ങളും.

128. നയരൂപീകരണത്തിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം മന്ത്രിക്കായിരിക്കണം. ഇക്കാര്യത്തിൽ അദ്ദേഹം സീനിയർ സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉപദേശം സ്വീകരിക്കണം.

129. രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട നയങ്ങൾ നിർവഹണത്തിനായി സെക്രട്ടറിക്ക വിട്ടുകൊടുക്കണം. അതിലേയ്ക്കുള്ള അധികാരങ്ങളും കൈമാററംചെയ്യണം. അതിന്റെ നടത്തിപ്പിൽ തടസ്സമുണ്ടാക്കാനും പാടില്ല.

130. ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ അഭിപ്രായങ്ങൾ പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിൽ നിഷ്കപടനും നിർഭയനുമായിരിക്കണം. ഏതെങ്കിലും ഒരു സംഗതിയിൽ മന്ത്രി തീരുമാനം എടുത്തുകഴിഞ്ഞാൽ, അതു ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉപദേശത്തിന് അനുരൂപമായിരുന്നാലും അല്ലെങ്കിലും വിശ്വാസപൂർവ്വം അതു നടപ്പിൽ വരുത്തണം.

131. രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികളിൽ ഏതിനോടെങ്കിലും ആനുകൂല്യം കാണിക്കാതെയും അങ്ങനെ ഒരു തോന്നലുണ്ടാകാത്ത വിധത്തിലും പെരുമാറണം.

132. പൊതുജനങ്ങളുമായി ഇടപെടുന്ന ഗവണ്മെൻറ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അവരെ കാണുന്നതിനും അവക്ക പറയാനുള്ളതു കേൾക്കുന്നതിനും ഒരു സമയം നിശ്ചയിക്കണം. അവർ ക്ഷമയോടും അനുഭാവത്തോടുംകൂടി അവരെ കാണുകയും അവർ പറയുന്നതു ശ്രദ്ധിക്കുകയും വേണം. സന്ദർശനത്തിനു വരുന്ന ആളുകൾക്ക് കാത്തിരിക്കുന്നതിന് പബ്ളിക് ആഫീസുകളിൽ സൗകര്യം നൽകണം.

133. സാദ്ധ്യമാകുന്നെടത്തോളം സത്വരമായി കക്ഷികളുടെ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച്, ഉത്തരവുകളിട്ട് അവരെ അറിയിക്കണം. അതിനു നിവൃത്തിയില്ലാത്തപ്പോൾ ഉത്തരവുകൾ പാസ്സാക്കുന്നതിന് ഒരു നിശ്ചിത സമയപരിധി നിശ്ചയിച്ചു അവരെ അറിയിക്കുകയും അതനുസരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യണം.

134. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഔദ്യോഗിക കത്തുകൾ അയയ്ക്കുന്നതു വിനയപുരസ്സരമായും വിശദമായും സൂക്ഷ്മമായും വേണം.

135. സർക്യൂട്ടു പോകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഒററ അടിക്ക സഞ്ചരിച്ചു മടങ്ങരുതു്. ഉൾനാടുകളിൽ അവർ കൂടുതൽ സമയം തങ്ങിയിട്ട് സാധാരണ ജനങ്ങളെ കാണുകയും അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയുംവേണം. നിശ്ചയമായും അവർ വല്ലേജ്, പഞ്ചായത്തു ആഫീസുകൾ സന്ദർശിക്കണം.

136. നിയന്ത്രിതമായ രീതിയിലുള്ള ഔദ്യോഗിക മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതിനു ഉത്തരവാദികളായ അധികാര സ്ഥാനങ്ങൾക്ക പ്രായോഗികമായി ഊർജ്ജിതത്തിൽ കൊണ്ടുവരുവാനും ആ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആർക്ക നൽകപ്പെടുന്നുവോ അവക്ക അതു അനുഷ്ഠിക്കുവാനും സാദ്ധ്യമാണോഎന്നു ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പരിഗണിക്കണം. ആ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ നിർവഹണത്തിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം അതിനു് അനുയോജ്യമായ ഏററവും താണ ഘട്ടകങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാകണം.

137. സക്കാർ ജീവനക്കാരും പൊതുജനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള അന്യോന്യബന്ധം പരസ്പര ബഹുമാനവും ധാരണയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കത്തക്കവിധമുള്ളതായിരിക്കണം.

പലവക

138. എല്ലാ നിലവാരങ്ങളിലും ജോലികൾ ശീഘ്രഗതിയിൽ നടത്തണം. ക്യാമ്പുകളിൽവച്ചു് ആഫീസർമാർ കൂടുതൽ പ്രയോജനമായി പ്രവൃത്തിയെടുക്കണം; മേലന്വേഷണം കുറേക്കൂടി കർശനമാക്കണം. പ്രവർത്തനോത്സാഹത്തിനു പ്രോത്സാഹനം നൽകണം.

139. ആഫീസുകളിൽ കൃത്യനിഷ്ഠയും കാര്യമാത്രപ്രസക്തമായ ഒരു അന്തരീക്ഷവും ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ നിർബന്ധം ചെലുത്തണം.

140. സ്ഥലം മാററങ്ങളും പോസ്റ്റിംഗുകളും പൊതുജനാവശ്യങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി വേണം നടത്തുവാൻ. ഓരോ സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഇരിക്കുന്ന സ്റ്റാഫിനു് ഏററവും കുറഞ്ഞ തോതിലുള്ള അസൗകര്യങ്ങൾ മാത്രം അതു കൊണ്ടുണ്ടാകാൻ പാടുള്ളു.

141. വലിയ പബ്ളിക്ക് ആഫീസുകളിൽ സന്ദർശകന്മാരെ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും അവക്കു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യണം.

142. ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാക്കു് വസ്തുനിഷ്ഠമായ വിവരങ്ങൾ പത്രങ്ങൾക്കു നൽകാം. എന്നാൽ നയസംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചു് അവർ പത്രങ്ങളിൽ സ്റ്റേററുമെൻറുകൾ പ്രസിദ്ധം ചെയ്യരുതു്.

143. ഗവണ്മെൻറു നിയമിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിററികളിലെ ചർച്ചകളും തീരുമാനങ്ങളും അകാലികമായി പ്രസിദ്ധംചെയ്യുന്ന സമ്പ്രദായം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണു്.

അദ്ധ്യായം 15

ഉപസംഹാരം

അന്വേഷണ നിബന്ധനകളിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതുപോലെയുള്ള അന്വേഷണം ഞങ്ങൾ അവസാനിപ്പിക്കുന്നു. വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സംക്ഷിപ്തവും വസ്തുനിഷ്ഠവുമായ വിവരം ഞങ്ങൾ രണ്ടാംവാല്യത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംഘടനയുടെ പരിശോധനയും ചില പ്രധാന ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലെ സ്റ്റാഫിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യവും, പ്രവർത്തന സമ്പ്രദായങ്ങളുമാണ് അവശേഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. അവതാരികയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ ഈ വാല്യത്തിന്റെ രണ്ടാംഭാഗത്തിൽ ആ സംഗതികളെപ്പററി പ്രതിപാദിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഞങ്ങൾ തികച്ചും സാമാന്യ സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയ പൊതുജനാഭിപ്രായങ്ങളെ ഭരണമണ്ഡലത്തിൽ പ്രായോഗിക പരിചയം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളുമായി കൂട്ടിയിണക്കുവാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഞങ്ങളുടെ ചില നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ മൗലികമായ പരിവർത്തനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നുവെന്നുള്ളതിൽ സംശയമില്ല. അവ 1947-നു ശേഷം ഈ രാജ്യത്തിലുണ്ടായിട്ടുള്ള സമൂല പരിവർത്തനങ്ങളാൽ സമർത്ഥീകരിക്കപ്പെടുന്നുവെന്നു ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു. ജില്ലാനിലയിൽ സ്ഥാപിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംഘടനയുടെ സമ്പ്രദായത്തേയും ജോലിയേയും പററി കമ്മിററി സ്പഷ്ടമായ ശുപാർശകളൊന്നും ചെയ്തിട്ടില്ല. രണ്ടു തരത്തിലുള്ള ചിന്താഗതിയുണ്ട്. രണ്ടഭിപ്രായങ്ങളും ഞങ്ങൾ വിവരിച്ചിട്ടുമുണ്ട്. ഈ സംഗതിയുടെ ഗൗരവത്തേയും, പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായ ഭിന്നതയേയും പരിഗണിച്ച് രണ്ടും എടുത്തു പ്രസ്താവിച്ചുകൊണ്ട് നിയമസഭയുടെ തീരുമാനത്തിനു വിടുന്നതു് കൊള്ളാമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നി.

2. ഭരണചക്രങ്ങൾ ചില സ്ഥാനങ്ങളിൽ ചെളിയിൽ പൂണ്ടു കിടക്കുകയാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കു മനസ്സിലായി. അവ എങ്ങനെ പുറത്തു വലിച്ചെടുത്തു ഒരു പുതിയ വഴിയിൽകൂടി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാമെന്നു കാണിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഞങ്ങൾ ഞങ്ങളുടെ യത്നത്തിൽ എത്രത്തോളം വിജയിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യം എത്ര വേഗത്തിലും എത്ര കാര്യക്ഷമതയോടും ഞങ്ങളുടെ ശുപാർശകൾ നടപ്പിൽവരുത്തുമെന്നുള്ളതിനെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കും. നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഊർജ്ജിതത്തിൽ വരുത്തുന്നതിൽ ഉന്നത നിലകളിലുള്ളവരുടെ ഊർജ്ജിതക്കുറവും, അനുശാസനകൾ അനുസരിക്കുന്നതിന് സ്റ്റാഫും ആഫീസർമാരും കാണിക്കുന്ന അലംഭാവവുമാണ് ഭരണകൂടത്തിന്റെ ഇന്നത്തെ അതൃപ്തികരമായ അവസ്ഥയ്ക്കു പ്രധാന കാരണം. അതിനാൽ ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടിയന്തരമായി ഗവണ്മെൻറു പരിഗണിക്കേണ്ടതും, ആവശ്യമുള്ളടത്ത് അത്യാവശ്യവും അനുയോജ്യവുമായ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി നിയമങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനു നടപടികളെടുത്തിട്ട് അതോടൊപ്പം എക്സിക്യൂട്ടിവ് ഉത്തരവുകൾകൊണ്ട് നടപ്പിൽ വരുത്താവുന്നവയെ ഊർജ്ജിതമാക്കുകയും ചെയ്യണം. ഇതിനെല്ലാം സെക്രട്ടറിയേററിൽ സംയുക്ത പ്രവർത്തനം ആവശ്യമാണ്. അതിനാൽ ഈ ശുപാർശകൾ നടപ്പിൽവരുത്തുന്നതിനാവശ്യമുള്ള നടപടികളെടുക്കുന്നതിന് ഒരു സ്പെഷ്യൽ ആഫീസറെ നിയമിക്കുന്നതു പ്രയോജനകരമായിരിക്കും. ചില സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ചു അത്യാവശ്യമായ നിയമം പാസാക്കികിട്ടുന്നതിനാവശ്യമുള്ള സമയത്തിനു വിധേയമായി ഈ ശുപാർശകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ആറുമാസമായിരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

3. ഞങ്ങളിൽ ഒരംഗമായ ശ്രീ. എച്ച്. ഡി. മാളവ്യ ഈ ഘട്ടത്തിൽ ഞങ്ങളെ വിട്ടുപോകയാണ്. ഞങ്ങൾ ഇപ്പോൾ സമാപിപ്പിക്കുന്ന ജോലിയിൽ അദ്ദേഹം നൽകിയിട്ടുള്ള വിലയേറിയ സഹായത്തിനു ഞങ്ങളുടെ അഭിനന്ദനം കൃതജ്ഞതയോടുകൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ഈ സന്ദർഭം വിനിയോഗിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

4. കമ്മിററിയുടെ സെക്രട്ടറി ശ്രീ. കെ. എസ്. മേനോനും ഞങ്ങളുടെ കൃതജ്ഞതയ്ക്ക് അർഹനാണ്. കമ്മിററിയുടെ ചർച്ചകൾക്കായി വസ്തുതകൾ സജ്ജീകരിക്കുന്നതിലും കമ്മിററിയിൽ നടന്ന ചർച്ചകളുടെ നോട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും ഈ റിപ്പോർട്ടിനു രൂപം കൊടുക്കുന്നതിലും അദ്ദേഹത്തിനു വലിയ ചുമതല വഹിക്കേണ്ടിവന്നു. പല തുറകളിലുള്ള അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഭരണപരിചയം കമ്മിററിയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക അമൂല്യമായ വിധം സഹായകരമായിരുന്നു. അദ്ദേഹം വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ഞങ്ങൾക്ക നൽകിയിട്ടുള്ള ഉപദേശത്തിനായി ഞങ്ങളുടെ അഭിനന്ദനം ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളട്ടെ.

5. ആദ്യവസാനം ഞങ്ങളോടൊന്നിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരുന്ന അണ്ടർ സെക്രട്ടറി ശ്രീ. വി. രാമചന്ദ്രനും ഞങ്ങളുടെ കൃതജ്ഞതയ്ക്കു അർഹനത്രെ. സെക്രട്ടറി ശ്രീ. കെ. എസ്. മേനോന്റെ സെക്രട്ടേറിയൽ ജോലിയിൽ അദ്ദേഹം വളരെ ഉപകരിക്കുകയും ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ചില ഭാഗങ്ങളുടെ കരടുപത്രിക തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

6. സെക്രട്ടറിയുടേയും, അണ്ടർസെക്രട്ടറിയുടേയും കീഴിൽ ജോലിചെയ്ത സ്റ്റാഫിന്റെ പേരിൽ ഞങ്ങൾക്കുള്ള അഭിനന്ദനം പ്രകാശിപ്പിക്കുവാനും ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. വിശ്രാന്തി കൂടാതെയുള്ള അശ്രാന്തപരിശ്രമമായിരുന്നു അവരുടേത്. കമ്മിററിയെ അതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സഹായിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ അവർ ജോലിയിലും സമയത്തിലും യാതൊരു പരിമിതിയും കല്പിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നു.

അദ്ധ്യക്ഷൻ:

ഇ. എം. എസ്സ്. നമ്പൂതിരിപ്പാട്

അംഗങ്ങൾ:

ജോസഫ് മുണ്ടശ്ശേരി

എച്ച്. ഡി. മാളവ്യ

പി. എസ്സ്. നടരാജപിള്ള

വി. കെ. എൻ. മേനോൻ *

ജി. പരമേശ്വരൻ പിള്ള *

എൻ. ഇ. എസ്സ്. രാഘവാചാരി

സെക്രട്ടറി:

കെ. എസ്സ്. മേനോൻ

തിരുവനന്തപുരം.
1958 ജൂലൈ 26.

* നോട്ടിനു വിധേയമായി.

നോട്ട്.

ശ്രീ. ജി. പരമേശ്വരൻ പിള്ളയും, ശ്രീ. വി. കെ. എൻ. മേനോനും.

1. ഭൂനികുതിപിരിവ്, ഭൂമിസംബന്ധിച്ചരേഖകളുടെ സംരക്ഷണം, വസ്തുകയ്യേററവും വസ്തുകൈമാററവും സംബന്ധിച്ച പ്രാരംഭനടപടികൾ മുതലായി ഇപ്പോൾ തഹശീൽദാരുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലും ചുമതലയിലും വില്ലേജാഫീസർമാർ ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതും വില്ലേജാഫീസർമാരുടെ ചുമതലയിൽ പെട്ടതുമായ ലാൻഡ്റവന്യൂസംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്കു കൈമാററം ചെയ്യുന്നതു അകാലികവും ബുദ്ധിശൂന്യവുമാണ്. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക സ്ററാററ്യൂട്ടനുസരിച്ചു പിരിക്കാൻ അധികാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള നികുതിയും കരവുമായി ഭിന്നമാണ് സ്റ്റേററ റവന്യൂവിന്റെ സംഭരണം, അതുസ്റ്റേററിലെ അധികൃതരുടെ നേരിട്ടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽത്തന്നെ തുടർന്നു നടക്കണം. അല്ലാതെ, വില്ലേജു നിലവാരത്തിലുള്ള ഭരണഘടകമെന്ന നിലയിൽ ചില സുനിശ്ചിതമായ കാര്യങ്ങൾക്കായി സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 'പ്രാദേശിക സമിതി'യുടെ ചുമതലയിൽ ആയിരിക്കാൻ പാടില്ല. നാം ഇപ്പോൾ മൗലിക സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയ ഭൂപരിഷ്ക്കാരത്തിന്റെ ഉമ്മറപ്പടിയിൽ നിൽക്കുന്നഘട്ടത്തിൽ ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ, ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകളുടെ സംരക്ഷണം സംബന്ധിച്ചകാര്യങ്ങളും, സർവ്വേയും, പോക്കുവരവുചെയ്യലും, വസ്തുകൈമാററവും ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഭൂനയം നടപ്പാക്കലും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലാൻഡുറവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഭരണത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമുള്ള ചുമതല തഹശീൽദാർ തന്നെ തുടർന്നു വഹിക്കേണ്ടതു് മുൻകാലത്തേക്കാൾ ഏറെയും കൂടുതൽ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. നിയന്ത്രണത്തിനും മേലന്വേഷണത്തിനുമുള്ള ചുമതല അവിഭക്തമായിത്തന്നെയിരിക്കണം. സ്റ്റേററ റവന്യൂ പിരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഏജൻസി എന്ന നിലയിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക കമ്മീഷനോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ വിട്ടുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശത്തെ അനുകൂലിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾക്ക സാദ്ധ്യമല്ല.

എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലായി അരഡസൻ വില്ലേജുകളിൽ ഭൂനികുതി സംഭരണം വില്ലേജ് ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലയിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക വിട്ടുകൊടുത്തു് ഒരു പരീക്ഷണം നടത്തിനോക്കുന്നതിൽ ഞങ്ങൾക്ക ആക്ഷേപമില്ല.

ഞങ്ങൾ ഉറപ്പിച്ചു പറയുവാനാഗ്രഹിക്കുന്ന രണ്ടാമത്തൊരു സംഗതി പഞ്ചായത്തിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറുടേയും അയാളുടെ കീഴിലുള്ള സ്റ്റാഫിന്റേയും സ്ഥിതിയെ സംബന്ധിച്ചാണ്. ഭൂനികുതിപിരിവ് ഉൾപ്പെടുത്താതെ തന്നെ നാനാവിധത്തിലുള്ള വിശാലമായ അധികാരങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക കൈമാറണമെന്നു ഞങ്ങൾ സമ്മതിച്ചിട്ടുള്ളതിനെ പരിഗണിച്ച് പഞ്ചായത്തിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറുടെയും അയാളുടെ കീഴിലുള്ള സ്റ്റാഫിന്റേയും ദൈനംദിന ജോലികളിൽ അവർക്കുള്ള സ്ഥാനം പര്യാപ്തമായും പരിച്ഛിന്നമായും സുരക്ഷിതമാക്കണമെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.

ജി. പരമേശ്വരൻപിള്ള.
വി. കെ. എൻ. മേനോൻ.

പ്രശ്നാവലി.

1. പൊതുവെ.

1. (എ) ബ്രിട്ടീഷുകാർ രാജ്യമൊട്ടാകെ സ്ഥാപിച്ചതും 1947 ആഗസ്റ്റ വരെ കേരളസംസ്ഥാനത്തിലെ മലബാർ പ്രദേശത്തുണ്ടായിരുന്നതുമായ ഭരണ സമ്പ്രദായത്തിൻെറയും;

(ബി) മുമ്പിലത്തെ തിരുവിതാംകൂർ, കൊച്ചി നാട്ടുരാജ്യങ്ങളിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ഭരണ സമ്പ്രദായത്തിൻെറയും പ്രത്യേകസ്വഭാവങ്ങൾ എന്തെല്ലാമാണ് ?

2. മേപ്പറഞ്ഞ രണ്ടുഭരണ സമ്പ്രദായങ്ങളെയും സ്വതന്ത്രവും, പ്രജാധിപത്യപരവുമായ വ്യവസ്ഥിതിയ്ക്കു് അനുയോജ്യമാക്കിത്തീർക്കുന്നതിനായി 1947 ആഗസ്റ്റ് 15-ാം തീയതിയ്ക്കുശേഷം അവയിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള മാററങ്ങൾ എന്തെല്ലാമാണ് ?

3. (എ) ആസൂത്രണവും രാജ്യത്തിൻെറ സാമ്പത്തികാഭിവൃദ്ധിയും സംബന്ധിച്ചെടത്തോളം ഭരണയന്ത്രത്തിൻെറ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന ചുമതലയും;

(ബി) രാഷ്ട്രം സ്വീകരിച്ച സോഷ്യലിസ്ററ് സമുദായ വ്യവസ്ഥിതിയും പ്രത്യേകമായി പരിഗണിച്ചുനോക്കുമ്പോൾ 1947 ആഗസ്ററ് 15-ാം തീയതിക്കുശേഷം ഭരണ സമ്പ്രദായത്തിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള മാററങ്ങൾ പുതിയ വ്യവസ്ഥിതിയാൽ പര്യാപ്തമാണെന്നു് നിങ്ങൾക്കു് തോന്നുന്നുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ ആ മാററങ്ങളിലുള്ള പോരായ്മകൾ ഏവ; അവയെ എങ്ങനെ പരിഹരിക്കാം?

4. ജനപ്രതിനിധികളെ ജില്ലാ നിലകളിലും അതിലും താണനിലകളിലും ഭരണവുമായി സഹകരിപ്പിക്കുന്നതു് ആശാസ്യമാണെന്നു് നിങ്ങൾക്കു് തോന്നുന്നുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ കാര്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഏവ; ഭരണപരമായ ഐക്യതയും കാര്യക്ഷമതയും, സൽഭരണവും സുനിശ്ചിതമാക്കുന്നതിനു് നിങ്ങൾ എന്തൊക്കെ രക്ഷാമാർഗ്ഗങ്ങളാണ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു് ?

5. ഭരണം ജില്ലാ നിലകളിലും അതിലും താണ നിലകളിലും ജനകീയമാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചു് ഗവണ്മെൻറിൻെറ അഭിവൃദ്ധിപരവും; ക്രമപരവുമായ വശങ്ങൾ തമ്മിൽ (ഉദാഹരണമായി സാമൂഹ്യോൽക്കർഷം, പരസ്പര സഹായം, കൃഷി മുതലായവയും, റവന്യൂഭരണവും, പോലീസ് ഭരണവും തമ്മിൽ) കണിശമായ ഒരു വ്യത്യാസം വരുത്തേണ്ടതാണെന്നു് നിങ്ങൾക്കു് തോന്നുന്നുണ്ടോ?

6. 1950 മുതൽക്കു് ഭരണയന്ത്രത്തിന്മേൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ചെലവിൻെറ വർദ്ധനവു് ന്യായീകരിക്കാമെന്നു് നിങ്ങൾ കരുതുന്നുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ സർവ്വീസിൻെറ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കോ, ആർജ്ജവത്തിന്നോ ദൂഷ്യം വരാതെ ചെലവിൻെറ വർദ്ധനവു് പരിമിതപ്പെടുത്തുകയോ നിയന്ത്രിക്കുകയോ, ചെയ്യുന്നതിനു് എന്തു നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് നിങ്ങൾക്കു് നല്കുവാനുള്ളതു് ?

2. പഞ്ചായത്തുകൾ.

7. ഓരോ റവന്യൂ വില്ലേജിനും ഒരു പ്രത്യേക പഞ്ചായത്തു വേണമെന്നു് നിങ്ങൾക്കു് അഭിപ്രായമുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ, ഒരു പഞ്ചായത്തിൻെറ വിസ്തീർണ്ണം, ജനസംഖ്യ, അതിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന ഗ്രാമങ്ങളുടെ എണ്ണം എന്നിപ്പററി നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായമെന്താണ്?

8. പഞ്ചായത്തു സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതു് എങ്ങിനെയാണ്?

9. പഞ്ചായത്തിനെ ഭരണത്തിൻെറ അടിസ്ഥാനഘടകമാക്കിത്തീർക്കാമോ; തീർക്കാമെങ്കിൽ, എന്തൊക്കെ പ്രവൃത്തികളാണ് അതിനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതു്?

10. പ്രത്യേകിച്ച്, നികുതി വസൂലാക്കുകയും, നികുതിക്കണക്കുകളും റിക്കാർഡുകളും സൂക്ഷിച്ചുപോരുകയും ചെയ്യുന്നതു് സംബന്ധിച്ചുള്ള ചുമതലകഠം പഞ്ചായത്തുകഠംക്കു് നൽകാമെന്നു് നിങ്ങഠംക്കു് തോന്നുന്നുണ്ടോ?

11. പഞ്ചായത്തുകഠംക്കു് വേണ്ടി എന്തു് കാര്യനിർവാഹക ഭരണമാണു് നിങ്ങഠം നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു്. അതിൽ ഗ്രാമസേവകന്നു് ഏതു് സ്ഥാനമാണു്, വേണമെങ്കിൽ നിങ്ങഠം കൊടുക്കുക?

12. (എ) സാധാരണ സമയങ്ങളിലും;

(ബി) പഞ്ചായത്തുകഠം അവയുടെ പ്രവൃത്തികഠം നിർവ്വഹിക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായാലും, പഞ്ചായത്തുകളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനും ഏതു് ഏജൻസി വേണമെന്നും; എന്തൊക്കെ അധികാരങ്ങഠം ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും ആണു് നിങ്ങഠം നിർദ്ദേശിക്കുക?

13. പഞ്ചായത്തുകളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുകഠം വർഗ്ഗീയമോ, കക്ഷിപരമോ, രാഷ്ട്രീയമോ ആയ സ്പർദ്ധകഠംക്കു് ഇടവരുത്തുകയില്ലെന്നു് സുനിശ്ചിതമാക്കുവാൻ നിങ്ങഠം എന്തു് നിർദ്ദേശങ്ങളാണു് നൽകുക?

14. നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെപ്പററി നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം എന്താണു്?

3. ഉപജില്ലാനില.

15. പഞ്ചായത്തിനും ജില്ലയ്ക്കും ഇടയിൽ പൊതുഭരണത്തിനുവേണ്ടി ഇടനിലയിലുള്ള ഒരു യൂണിററു് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനെ നിങ്ങഠം അനുകൂലിക്കുന്നുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതു താലൂക്കു യൂണിറേറാ ബ്ലാക്കുയൂണിറേറാ അല്ലെങ്കിൽ മററു വല്ല യൂണിറേറാ ആയിരിക്കണമോ? (മലബാറിലും കൊച്ചിയിലും ഫർക്കയ്ക്കു് നിങ്ങഠം എന്തു സ്ഥാനമാണു് നൽകുക).

16. ഈ യൂണിററിനു് ഒരു കൗൺസിൽ സമിതി (ബോഡു്) സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനെപ്പററി നിങ്ങഠം ആലോചിക്കുന്നുണ്ടോ?

17. അതു് എങ്ങനെയാണു് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതു്

(എ) നാമനിർദ്ദേശം മൂലമോ;

(ബി) പഞ്ചായത്തുകളിൽനിന്നും മററു വല്ല സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നും, നേരിട്ടല്ലാത്ത തിരഞ്ഞെടുപ്പു മൂലമോ;

(സി) നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു മൂലമോ?

18. ഈ ഭരണസമിതിയുടെ പ്രവൃത്തികളുടെ സ്വഭാവവും പരിധിയും എന്തായിരിക്കണം?

19. ഈ ഭരണസമിതി വല്ല പ്രവൃത്തിയുടെയോ പദ്ധതിയുടെയോ സ്ഥാപനത്തിൻെറയോ ചാർജ്ജു് നേരിട്ടു വഹിക്കുമോ; വഹിക്കുമെങ്കിൽ അവയുടെ സ്വഭാവമെന്താണെന്നു് വ്യക്തമാക്കുക.

20 ഈ ഭരണസമിതിയുടെ ചെയർമാനും/നോ, പ്രധാന കാര്യനിർവ്വാഹക ഉദ്യോഗസ്ഥനും/നോ, ആരായിരിക്കണം?

21. താസീൽദാരുടെയും ഈ ഭരണസമിതിയുടെ കാര്യനിർവ്വാഹക ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറയും പ്രവൃത്തികഠം സംയോജിപ്പിക്കാമോ?

22. ഈ ഭരണസമിതിയും കാര്യനിർവ്വാഹക ഉദ്യോഗസ്ഥനും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിൻെറ സ്വഭാവമെന്തായിരിക്കണം?

23. ഈ ഭരണസമിതിയുടെ വരുമാനമാർഗ്ഗങ്ങഠം എന്തൊക്കെയായിരിക്കണം?

24. ഈ ഭരണസമിതിക്കു് പഞ്ചായത്തുകളുടെമേൽ സാമ്പത്തികമായോ ഭരണപരമായോ ചെലുത്താവുന്ന നിയന്ത്രണത്തിൻെറ സ്വഭാവം കാണിക്കുക.

25. (എ) സാധാരണ അവസരങ്ങളിലും.

(ബി) മുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിലും, ഈ ഭരണസമിതിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുംവേണ്ടി നിങ്ങൾ ഏതു ഏജൻസി വേണമെന്നും, അതിനു എന്തു അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും ആണ് നിർദ്ദേശിക്കുക?

26. എൻ. ഇ. എസ്സ്. ബ്ലോക്കുകളുടെ ഇപ്പോഴത്തെ പ്രവർത്തനത്തെപ്പററി നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായമെന്തു്?

27. എൻ. ഇ. എസ്സ്. ബ്ലോക്ക് പൊതുഭരണത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു യൂണിററ് ആയിരുന്നുവെങ്കിൽ താലൂക്ക് ഒരു യൂണിററായി തുടരേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടോ?

28. റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാരുടെ ഉദ്യോഗങ്ങൾ നിലനിർത്തുകയോ, വേണ്ടെന്നു വയ്ക്കുകയോ ഏതാണ് നിങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു്? വേണ്ടെന്നു് വയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ,—

(1) നികുതി, നിതിന്യായം ഇവയെ സംബന്ധിച്ചു ആർ. ഡി. ഒ., ഇപ്പോൾ നടത്തുന്ന അധികാരങ്ങൾ ആരാണ് നടത്തേണ്ടതു്?

(2) ബ്ലോക്കുകളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിൽ കളക്ടറെ ആരാണ് സഹായിക്കേണ്ടതു്?

4. ജില്ലാനില

29. പൊതുഭരണത്തിനായി ഒരു ജില്ലാസമിതി കമ്മിററി/ബോർഡ് ആവശ്യമാണെന്നു് നിങ്ങൾ കരുതുന്നുണ്ടോ?

30. ഉണ്ടെങ്കിൽ അതു് എങ്ങനെ സംഘടിപ്പിക്കണം? അതിന്റെ ചെയർമാനും (നൊ) പ്രധാന കാര്യനിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും (നൊ) ആരായിരിക്കണം?

31. കളക്ടറർക്കും മററ ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും ഈ സമിതിക്കും തമ്മിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട ബന്ധത്തിന്റെ സ്വഭാവം എന്തായിരിക്കണം?

32. (1) വികസന പ്രവർത്തനം;

(2) ജില്ലാഭരണത്തിന്റെ മററ വശങ്ങൾ, ഇവയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഈ സമിതിയുടെ അധികാരങ്ങൾ എന്തായിരിക്കണം?

33. (1) ഉപജില്ലാ കമ്മിററിയിന്മേലും, ബോർഡിന്മേലും,

(2) പഞ്ചായത്തുകളിന്മേലും മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും സംബന്ധിച്ചു് ഈ സമിതി എന്തെല്ലാം അധികാരങ്ങൾ നടത്തണം?

34. ജില്ലാസമിതിക്കും ഉപജില്ലാസമിതിക്കും തക്കതായ പേരുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.

5. പ്രാദേശികനില

35. ജില്ലാനിലയ്ക്കും സംസ്ഥാനനിലയ്ക്കും ഇടയ്ക്കായി ഒരു കൂട്ടം ജില്ലകൾക്ക് ഏതെങ്കിലും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ (സൂപ്പറിൻെറൻറിംഗ് ഇൻജിനിയർമാർ, വനംവകുപ്പ് കൺസർവേറററർമാർ മുതലായവരെപ്പോലെ)പ്രാദേശിക ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ആവശ്യമുണ്ടെന്നു് നിങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നുണ്ടോ?

6. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ

36. ഗവണ്മെൻറിന്റെ വിവിധഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ ഭരണപരമായ കാര്യക്ഷമതയെക്കുറിച്ചു് നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം എന്താണ്? നിങ്ങൾക്കു് ഏതെങ്കിലും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ചു് പരിചയമോ, അറിവോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും ഉപയോഗവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തരിക.

37. റവന്യൂ ബോർഡിൻെറ പ്രവത്തനത്തെപ്പററി നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായമെന്തു്? അതു നിലനിർത്തുന്നതിനോ, എടുത്തു് കളയുന്നതിനോ എന്തിനാണു് നിങ്ങൾ അനുകൂലിക്കുന്നതു്? ബോഡു് നിലനിത്തണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള നിങ്ങളുടെ ന്യായങ്ങൾ എന്തെല്ലാം? അതിൻെറ പ്രവത്തനം അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനു് നിങ്ങൾക്കു് ഏതെങ്കിലും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാനുണ്ടോ? വേണ്ടെന്നുവയ്ക്കണമെന്നാണു് നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായമെങ്കിൽ ഇപ്പോൾ ബോഡു്നടത്തുന്ന പ്രവത്തനങ്ങൾ നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുവാൻ എന്തു ഏർപ്പാടുകളാണു് നിങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു്?

38. ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ചെലവു് ചുരുക്കുന്നതിനെസംബന്ധിച്ചു് നിങ്ങൾക്കു് പ്രത്യേകമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാനുണ്ടോ?

39. സ്റ്റേററിൻെറ സ്വന്തമായുള്ളതൊ, സ്റ്റേററു് സഹായം നൽകുന്നതോ, അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റേററിൻെറ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതോ ആയ വ്യവസായങ്ങളുടെ പ്രവത്തനവും നടത്തിപ്പും സംബന്ധിച്ചു് നിങ്ങൾക്കു് എന്തെങ്കിലും നിരൂപണങ്ങൾ നൽകുവാനുണ്ടോ?

7. സെക്രട്ടറിയേററു്.

40. (എ) പ്രവർത്തി ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും,

(ബി) ജോലിയുടെ തോതും, ഗുണവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും,

(സി) പൊതുജനങ്ങളോടു് സെക്രട്ടറിയേററിനുള്ള ബന്ധം നന്നാക്കിത്തീക്കുന്നതിനും,

(ഡി) പൊതുവ്യയം കുറയ്ക്കുന്നതിനും സെക്രട്ടറിയേററിൻെറ സംഘടനയിൽ വല്ല മാററവും ആവശ്യമാണെന്നു് നിങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നുവോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ, നിങ്ങൾക്കു് നൽകുവാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്തു്?

41. പ്രത്യേകിച്ചു് ഇപ്പോൾ സെക്രട്ടറിയേററിൽ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള സമ്പ്രദായങ്ങളിലും നടപടികളിലും നിങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും മാററങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടോ?

42. മന്ത്രിമാരും, ഗവണ്മെൻറു് സെക്രട്ടറിമാരും, ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു് മേലദ്ധ്യക്ഷന്മാരും തമ്മിൽ അന്യോന്യമുള്ള പ്രവൃത്തികളും, കൃത്യങ്ങളും, ചുമതലകളും സംബന്ധിച്ചു് നിങ്ങൾക്കു് എന്തെങ്കിലും നിരൂപണങ്ങൾ നൽകുവാനുണ്ടോ?

43. ഗവണ്മെൻറിൻെറ വിവിധഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ തമ്മിലുള്ള പ്രവത്തനങ്ങളിൽ സഹകരണത്തിനു കുറവുണ്ടെന്നോ പ്രവത്തനങ്ങൾ ഇരട്ടിച്ചുപോകുന്നുണ്ടെന്നോ നിങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നുവോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ,

(എ) മന്ത്രിമാരും

(ബി) സെക്രട്ടറിയേററിലെ വകുപ്പുകളും

(സി) ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു് മേലദ്ധ്യക്ഷന്മാരും തമ്മിലുള്ള ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ എന്താണു് നിങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ?

44. ഫലപ്രദമായ ധനകാര്യ നിയന്ത്രണം നിലനിത്തിപ്പോരേണ്ട ആവശ്യത്തിനു് അനുയോജ്യമായി പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതു് എങ്ങനെ ത്വരിതപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയും?

45. ബഡ്ജററിൻെറ ഇപ്പോഴത്തെ സമ്പ്രദായത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പരിഷ്കാരം നിങ്ങൾക്കു് നിർദ്ദേശിക്കാനുണ്ടോ?

46. ഭരണത്തിൻെറ വിവിധ നിലകളിൽ അധികാരങ്ങൾ ഏല്പിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനെസംബന്ധിച്ചു് നിങ്ങൾക്കു് വല്ല കാര്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും നല്കാനുണ്ടോ?

8. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ.

47. പൊതുസർവ്വീസിലേക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ എടുക്കുന്നതിനുള്ള ഇപ്പോഴത്തെ സമ്പ്രദായത്തിൽ ഏതു പരിഷ്കാരങ്ങൾ ആവശ്യമാണെന്ന് നിങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു. പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേന ആളുകളെ എടുക്കുന്നതിനുള്ള ഇപ്പോഴത്തെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സമ്പ്രദായത്തിലും വല്ല മാററവും ആവശ്യമാണെന്ന് നിങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നുണ്ടോ?

48. പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ പരിധിയിൽനിന്ന് ഏതെല്ലാം ഇനം ഉദ്യോഗങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാമെന്നാണ് നിങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നത്?

49. പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ ഇപ്പോൾ നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികളെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം താണനിലകളിലുള്ള സെലക്ഷൻ സമിതികൾക്ക് ഏല്പിച്ചുകൊടുക്കണമെന്ന് നിങ്ങൾ അഭിപ്രായപ്പെടുന്നുവോ?

50. ആളുകളെ ഉദ്യോഗത്തിലേക്ക് എടുത്തതിനുശേഷം, ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കുള്ള പരിശീലനത്തിന്റെ സമ്പ്രദായവും വിഷയവും പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് നിങ്ങൾക്ക് എന്ത് നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് നൽകുവാനുള്ളത്?

51. ഉദ്യോഗക്കയററത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡവും നടപടിയും എന്തായിരിക്കണം?

52. വിവിധനിലകളിൽ സർവ്വീസുകളുടെ സാമൂഹ്യോദ്ദേശതയും ധൈര്യോത്സാഹാദിഗുണവിശേഷങ്ങളും (Morale) എത്രയുണ്ടെന്നാണ് നിങ്ങൾ കണക്കാക്കുന്നത്, അവ എങ്ങനെ പരിഷ്കരിക്കാം?

അനുബന്ധം 2

കമ്മിററി പരിശോധിച്ച സാക്ഷികളുടെ പട്ടിക.

1. ശ്രീ. കെ. സുകുമാരൻ, പത്രാധിപർ, 'കേരളകൗമുദി'.
2. ശ്രീ. കെ. കുഞ്ഞുകൃഷ്ണപിള്ള, റിട്ടയാർഡ് ദിവാൻ പേഷ്ക്കാർ.
3. ശ്രീ. കെ. ആർ. ഇലങ്കത്തു്, മുൻമന്ത്രി.
4. ശ്രീ. കെ. സി. എബ്രഹാം, റിട്ടയാർഡ് ഹൈക്കോടതി ജഡ്ജി.
5. ശ്രീ. ഏ. ഗുണമണി, റിട്ടയാർഡ് ഇൻകംടാക്സ് കമ്മീഷണർ.
6. ശ്രീ. ഏ. നാരായണൻനായരും ശ്രീ. കെ. അപ്പുക്കുട്ടൻനായരും. ടി. സി. സെക്രട്ടറിയേററ് അസോസ്യേഷൻെറ പ്രസിഡൻറും സെക്രട്ടറിയും.
7. ശ്രീ. കെ. കെ. കര്‍ത്താ, റിട്ടയാർഡു് ചീഫ് എൻജിനീയർ.
8. ശ്രീ. ടി. നമ്പിനായർ, പ്രസിഡൻറ്, അലാട്ടഡ് ആഫീസേഴ്സ് അസോസ്യേഷൻ.
9. ശ്രീ. കൈനിക്കര പത്മനാഭപിള്ളയും ശ്രീ. കെ. ബാലകൃഷ്ണനും, പത്രാധിപന്മാർ, 'കൗമുദി'.
10. ശ്രീ. പി. കേശവൻനായർ, പ്രസിഡൻറ്, ടി. സി., എൻ. ജി. ഓ. അസോസ്യേഷൻ.
11. ഡാക്ടർ സി. ഒ. കരുണാകരൻ, കന്നകഴി.
12. ശ്രീ. വി. നാഗപ്പൻനായർ, പ്രസിഡൻറ്, ഡിസ്ട്രിക്ററ് കാൺഗ്രസ്സ് കമ്മിററി.
13. ശ്രീ. സി. പി. ഗോപാലപ്പണിക്കർ, റിട്ടയാർഡു് ഗവൺമെൻറ് സെക്രട്ടറി.
14. ശ്രീ. ആർ. ശങ്കരനാരായണൻതമ്പി, സ്പീക്കർ, ലജിസ്ലേററീവ് അസംബ്ലി.
15. ശ്രീ. പി. എൻ. കുഞ്ഞൻപിള്ള, പ്രസിഡൻറ്, ടി. സി. ഗസററഡ് അസോസ്യേഷൻ.
16. ശ്രീ. പട്ടം താണുപിള്ള, മുൻ പ്രധാനമന്ത്രി.
17. ശ്രീ. ഏ. നാരായണപിള്ള, അഡ്വക്കേററ്.
18. ശ്രീ. കെ. ഗോവിന്ദൻനായർ, റിട്ടയാർഡ് മെമ്പർ, സെൻട്രൽ റവന്യൂ ബോർഡ്.
19. ശ്രീ. പി. എസ്സ്. കേശവൻനമ്പൂതിരി, റിട്ടയാർഡ് ഡിസ്ട്രിക്ററ് ജഡ്ജി.
20. ശ്രീ. ഐ. എ. പണിക്കർ, റിട്ടയാർഡ് അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ.
21. ഡാക്ടർ മാധവമേനോൻ, റിട്ടയാർഡു് ഡിസ്ട്രിക്ററ് മെഡിക്കൽ ആഫീസർ.
22. ശ്രീ. പി. അപ്പുനായർ, റിട്ടയാർഡ് ലാ സെക്രട്ടറി.
23. സ്വാമി ആത്മാനന്ദ, പാറശ്ശാല.
24. ശ്രീ. കുമാരൻ, സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർ.
25. ശ്രീ. രാമുണ്ണിമാരാർ, ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെൻറ് ആഫീസർ, ചർളി.
26. പാലക്കാട്ട് വില്ലേജ് ആഫീസേഴ്സ് അസോസ്യേഷൻെറ പ്രതിനിധികൾ.
27. ശ്രീ. മാണിക്കത്തു നാരായണമേനോൻ, അഡ്വക്കേററ്.
28. ശ്രീ. കെ. വി. കൃഷ്ണൻകുട്ടിനായർ, ഗവൺമെൻറ് പ്ലീഡർ.
29. ശ്രീ. മാത്യൂ വർഗ്ഗീസ്, ഗ്രാമസേവകൻ.
30. ശ്രീ. എം. സി. മേനോൻ, ചെയർമാൻ, മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, പാലക്കാട്ട്.
31. ശ്രീ. ഇ. പി. ഗോപാലൻ, എം. എൽ. ഏ.
32. ശ്രീ. വി. ജി. സുകുമാരൻ, എരുമായൂർ.
33. ശ്രീ. കെ. ഭാസ്കരമാരാർ, ഐ. പി. എസ്. ഡിസ്ട്രിക്ററ് പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്.
34. ശ്രീ. കെ. സി. ശങ്കരനാരായണൻ, ഐ. എ. എസ്സ്. ഡിസ്ട്രിക്ററ് കളക്ടർ, പാലക്കാട്ട്.

35. ശ്രീ. കെ. പി. കേശവമേനോൻ, പത്രാധിപർ, 'മാതൃഭൂമി'.
36. ശ്രീ. വി. സുബ്രഹ്മണ്യൻ, ഐ. പി. എസ്സ്., പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്.
37. ശ്രീ. ഏ. എം. തോമസ്സ്, എ. എം. ഐ. ഇ., സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ, ഇറിഗേഷൻ സർക്കിൾ.
38. ശ്രീ. സി. ആർ. സുബ്രഹ്മണ്യയ്യർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ, ഡബ്ല്യൂ. എൻ. സി. സ്കീം.
39. ശ്രീ. കെ. കെ. രാമൻകുട്ടി ഐ. ഏ. എസ്സ്., ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് കളക്റ്റർ, കോഴിക്കോട്.
40. ശ്രീ. കെ. പി. കൃഷ്ണൻനായർ, റിട്ടയേർഡ് കളക്റ്റർ.
41. ശ്രീ. പി. ആർ. നമ്പ്യാർ, ദേശാഭിമാനി ആഫീസ്.
42 ഡാക്ടർ ഭാസ്കരമേനോൻ, ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, കോഴിക്കോട്.
43. ശ്രീ. നാരായണൻനായർ, ടി. സി. വില്ലേജ് ആഫീസേഴ്സ് അസോസ്സ്യേഷൻ, കോഴിക്കോട്.
44. ശ്രീ. എം. ടി. വർഗ്ഗീസ്, ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെൻറ് ആഫീസർ.
45. ശ്രീ. വി. കെ. ഏറാടി, ചാലപ്പുറം.
46. ശ്രീ. എ. കെ. രാഘവൻ, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്റ്റർ, ലോക്കൽബോഡിസ്സ്.
47. ശ്രീ. എ. കെ. ഗോപാലൻ, എം. പി.
48. ശ്രീ. കേരള വർമ്മ, പ്രസിഡൻറ്, ബാർ അസോസ്സ്യേഷൻ, കോഴിക്കോട്.
49. ശ്രീ. സി. വി. നാരായണ അയ്യർ, ചെയർമാൻ, മുൻസിപ്പൽ കൌൺസിൽ, കോഴിക്കോട്.
50. ശ്രീ. എൻ. സി. ശേഖർ, എം. പി.
51. ശ്രീ. കെ. പി. കേശവമേനോൻ, ഗവണ്മെൻറ് പ്ലീഡർ, കോഴിക്കോട്.
52. ശ്രീ. കെ. സി. സി. രാജാ, റിട്ടയേഡ് സെഷൻസ് ജഡ്ജി.
53. ശ്രീ. എം. ഗോവിന്ദൻകുട്ടി നായർ, ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ, കാർഷികാദായ നികുതി.
54. ശ്രീ. വി. ഗോവിന്ദൻ നായർ, ഗ്രാമസേവകൻ.
55 ശ്രീ. മാധവൻ നായരും, ശ്രീ. ശേഷാദ്രിയും, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർമാർ.
56. ഡാക്ടർ ബാലകൃഷ്ണൻ, പ്രസിഡൻറ്, സിവിക്ക് അസോസ്സ്യേഷൻ, കണ്ണൂർ.
57. ശ്രീ. ടി. വി. കുഞ്ഞിരാമൻ നായർ, പ്രസിഡൻറ്, ബാർ അസോസ്സ്യേഷൻ, കണ്ണൂർ.
58. ശ്രീ. കെ. എം. കേശവൻ, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻ, കണ്ണൂർ.
59. ശ്രീ. പി. ഗോപാലൻകുട്ടിമേനോൻ, മുൻസിപ്പൽ കമ്മീഷണർ, കണ്ണൂർ.
60. ശ്രീ. രാമനുണ്ണിനായർ, മുൻസിപ്പൽ കമ്മീഷണർ, തലശ്ശേരി.
61. ശ്രീ. എം. ചന്ദ്രഭാനു, ഐ. ഏ. എസ്സ്., ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് കളക്റ്റർ കണ്ണൂർ.
62. ശ്രീ. ടി. നാരായണൻ നമ്പ്യാർ, അഡ്വക്കേറ്റ്.
63. ശ്രീ. കെ. ടി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്, അഡ്വക്കേറ്റ്.
64. ശ്രീ. ഹരിദാസ് ഗോവർദ്ധനദാസ്, കണ്ണൂർ.
65. ശ്രീ. ജി. കെ. പണിക്കർ, ബ്ലാക്ക് ഡവലപ്പ്മെൻറ് ആഫീസർ.
66. അധികാരി, വലിയന്നൂർ അംശം.
67. ശ്രീ. സി. പി. കരുണാകര മേനോൻ, റിട്ടയേഡ് ദിവാൻ, കൊച്ചി.
68. ശ്രീ. പി. ബാലകൃഷ്ണമേനോൻ, പ്രസിഡൻറ്, ഒല്ലൂർക്കര പഞ്ചായത്ത്.
69. ഡാക്ടർ ചാക്കോ ജാർജ്ജ്, തൃശ്ശൂർ.
70. ശ്രീ. സി. ആർ. ഇയ്യുണ്ണി, എക്സ് എം. പി.
71. ശ്രീ. പുത്തൂർ അച്യുതമേനോൻ, എക്സ് എം. എൽ. ഏ.
72. ശ്രീ. കെ. പി. അച്യുതൻനായർ, ജനറൽ മാനേജർ, സീതാറാം മിൽസ്.
73. ശ്രീ. ജി. ഭാസ്കരൻ നായർ, ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് കളക്റ്റർ, തൃശ്ശൂർ.
74. ശ്രീ. കെ. എസ്സ്. മണവാളനും, ശ്രീ. സി. സി. ജാർജ്ജും, വാണിജ്യ മണ്ഡലം, തൃശ്ശൂർ.

75. സെക്രട്ടറിയും, വൈസ് പ്രസിഡൻറും, എൻ. ജി. ഓ. അസോസിയേഷൻ, തൃശ്ശൂർ.
76. ശ്രീ. എൻ. ജെ. തോമസ്സ്, ഗ്രാമസേവകൻ.
77. ശ്രീ. ടി. എൻ. വെങ്കടാചലം, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനിയർ, തൃശ്ശൂർ.
78. ശ്രീ. കെ. പി. മാത്യു, സെക്രട്ടറി, പണച്ചേരി ഗ്രാമസേവാസമിതി.
79. ശ്രീ. ശങ്കരമേനോൻ, ഡിസ്ട്രിക്ററ് അഗ്രികൾച്ചറൽ ആഫീസർ, തൃശ്ശൂർ.
80. ശ്രീ. കൃഷ്ണൻനമ്പൂതിരി, പ്രസിഡൻറ്, ഗ്രാഡ്വേററ്സ് അസോസ്യേഷൻ, തൃശ്ശൂർ.
81. ശ്രീ. കെ. സി. ചാക്കപ്പൻ, വില്ലേജ് ആഫീസർ, ഒല്ലൂർ.
82. ശ്രീ. ടി. സി. ചാത്തുണ്ണി സൂപ്രണ്ടിംഗ്, ഇൻജിനീയർ.
83. പീററർ കൊറിയ, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ, എറണാകുളം.
84. ശ്രീ. ആർ. ഗോപാലകൃഷ്ണയ്യർ, തഹശീൽദാർ.
85. ശ്രീ. എം. ഭാസ്കരമേനോൻ, ബ്ലാക്ക് ഡവലപ്പ്മെൻറ് ആഫീസർ, ചാലക്കുടി.
86. ശ്രീ. കെ. എസ്സ്. കൃഷ്ണൻ, മുൻസിപ്പൽ കമ്മിഷണർ, എറണാകുളം.
87. ശ്രീ. കെ. ദാമോദരൻ, പത്രാധിപർ, നവയുഗം.
88. ശ്രീ. കെ. കെ. മഹമ്മദ്, ചെയർമാൻ, ഫോർട്ട് കൊച്ചി മുൻസിപ്പാലിററി.
89. ശ്രീ. കെ. ഗോപാലമേനോൻ, മുൻസിപ്പൽ കമ്മീഷണർ, ഫോർട്ട് കൊച്ചി.
90. ശ്രീ. പി. എം. മണി, മെമ്പർ, ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഡവലപ്പ്മെൻറ് കമ്മീഷണർ.
91. ശ്രീ. കെ. കുട്ടികൃഷ്ണമേനോൻ, എക്സ് അഡ്വക്കേററ് ജനറൽ.
92. ശ്രീ. കെ. പി. രാമുണ്ണിമേനോൻ, അഡ്വക്കേററ്, എറണാകുളം.
93. ശ്രീ. പെരിപ്പുറവിൽ ഗോവിന്ദമേനോൻ, അഡ്വക്കേററ്, എറണാകുളം.
94. ശ്രീ. പാലകത്ത് നാരായണമേനോൻ, അഡ്വക്കേററ്, എറണാകുളം.
95. ശ്രീ. ഇ. കൃഷ്ണമേനോൻ, വില്ലേജ് ആഫീസർ, മുളംതുരുത്തി.
96 ശ്രീ. ടി. ആർ. വേലുണ്ണി, ഡിസ്ട്രിക്ററ് മജിസ്ട്രേട്ട്.
97. ശ്രീ. രാഘവൻ, ചെയർമാൻ, മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, മട്ടാഞ്ചേരി.
98. ശ്രീ. ഐ. മാത്യു, റിട്ടയേർഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഡയറക്ടർ, മല്ലപ്പള്ളി.
99. ശ്രീ. കെ. പത്മനാഭൻ നായർ, ഗ്രാമസേവകൻ.
100. ശ്രീ. എസ്സ്. മാധവവാര്യർ, വില്ലേജ് ആഫീസർ.
101. ശ്രീ. പി. പി. ഗോപാലൻ നായർ, കളക്ടറുടെ പേഴ്സണൽ അസിസ്ററൻറ്, കോട്ടയം.
102. ശ്രീ. ഏ. വി. ജാർജ്ജ്, കോട്ടയം.
103. ശ്രീ. എൻ കൃഷ്ണയ്യൻ, അഡ്വക്കേററ്, കോട്ടയം.
104. ശ്രീ. ജാണും, ശ്രീ. സെക്കറിയായും, കമ്മ്യൂണിസ്റ്റ് പാർട്ടി ആഫ് ഇൻഡ്യ, കോട്ടയം.
105. ശ്രീ. സി. ആർ. കൃഷ്ണമൂർത്തി, ഐ. എ. എസ്., ഡിസ്ട്രിക്ററ് കളക്ടർ, കോട്ടയം.
106. ശ്രീ. എം. പി. ജാർജ്ജ്, മുൻകളക്ടറും, എക്സൈസ് കമ്മീഷണറും.
107. ശ്രീ. കെ. എം. ശങ്കുണ്ണിപ്പിള്ള, കോട്ടയം.
108. ശ്രീ. രാഘവക്കുറുപ്പ്, അഡ്വക്കേററ്, കോട്ടയം.
109. ശ്രീ. കെ. എം. ചെറിയാൻ, പത്രാധിപർ, മലയാള മനോരമ.
110. ശ്രീ. പാർത്ഥസാരഥി അയ്യങ്കാർ, അഡ്വക്കേററ്.
111. റിട്ടയേർഡ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. സി. ചാണ്ടിയും, റിട്ടയേർഡ് ഡിസ്ട്രിക്ററ് സബ് ജഡ്ജ് ശ്രീ. വി. കുമാരനും.
112. ഡാക്ടർ കെ. പി. പണിക്കർ, ആലപ്പുഴ.
113. ശ്രീ. ബി. ബി. നായർ, കമ്മ്യൂണിസ്റ്റ് പാർട്ടി ആഫ് ഇൻഡ്യ, ആലപ്പുഴ.
114. ശ്രീ. എം. കുഞ്ഞുകൃഷ്ണപിള്ള, വില്ലേജ് ആഫീസർ.
115. ശ്രീ. എം. നാരായണക്കുറുപ്പ്, എക്സ് എം. എൽ. എ.

116. ശ്രീ. വൈദ്യലിംഗപിള്ള, ബ്ലാക്ക് ഡവലപ്പ്മെൻറ് ആഫീസർ.
117. ശ്രീ. കെ. ചന്ദ്രശേഖരൻ എം. എൽ. എ.
118. ശ്രീ. ജോസഫ് ചാഴിക്കാട്ട്, എം. എൽ. എ.
119. ശ്രീ. ഉമേശറാവു, എം. എൽ. എ.
120. ശ്രീമതി ലീലാ ദാമോദരമേനോൻ, എം. എൽ. എ.
121. ശ്രീ. എം. എൻ. ഗോവിന്ദൻനായർ, എം. പി.
122. ശ്രീ. പി. പി. ഉമ്മർകോയ, എം. എൽ. എ.
123. ശ്രീ. എം. പ്രഭ, അഡ്വക്കേററ്.
124. ശ്രീ. ഇ. ഗോപാലകൃഷ്ണമേനോൻ, എം. എൽ. എ.
125. ശ്രീ. ടി. സി. നാരായണൻനമ്പ്യാർ, എം. എൽ. എ.
126. ശ്രീ. പി. നാരായണൻനായർ, എം. പി.
127. ശ്രീ. എം. നാരായണക്കുറുപ്പ്, എം. എൽ. എ.
128. ശ്രീ. ഹസ്സൻഗനി, എം. എൽ. എ.
129. ഡാക്ടർ പി. ജെ. തോമസ്സ്, എം. പി.
130. ശ്രീ. ടി. പി. കുട്ടിയാമു, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറലും ഇറിഗേഷനും.)
131. ശ്രീ. വി. വി. ഗോപാലകൃഷ്ണയ്യർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (റോഡുകളും കെട്ടിടങ്ങളും.)
132. ശ്രീ. എം. കെ. ദേവസ്സി, ഐ. എ. എസ്സ്, ഡിസ്ട്രിക്ററ് കളക്ടർ.
133. ശ്രീ. പി. ഐ. ജേക്കബ്, ഐ. എ. എസ്സ്., ഗവണ്മെൻറ സെക്രട്ടറി.
134. ശ്രീ. പി. എം. മാത്യു, ഐ. എ. എസ്സ്., അഡീഷനൽ ഡവലപ്പ്മെൻറ് കമ്മീഷണരം ഗവണ്മെൻറ് സെക്രട്ടറിയും.
135. ശ്രീ. വി. കെ. നമ്പ്യാർ, ഐ. എ. എസ്., ഗവണ്മെൻറ സെക്രട്ടറി, എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.
136. ശ്രീ. ജോർജ്ജ് തോമസ്, ഐ. എ. എസ്., മൂന്നാംമെമ്പർ, കേരളാ റവന്യൂബോർഡ്.
137. ശ്രീ. ഗോവിന്ദമേനോൻ, ഐ. എ. എസ്., രണ്ടാംമെമ്പർ, കേരള റവന്യൂബോർഡ്.
138. ശ്രീ. ജി. മാധവൻ, ഐ. എ. എസ്., ഗവണ്മെൻറ സെക്രട്ടറി, പബ്ലിക്ക് വർക്ക്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.
139. ശ്രീ. സി. പി. ഗോപാലൻനായർ, ഗവണ്മെൻറ് ജോയിൻറ സെക്രട്ടറി, പബ്ലിക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.
140. ശ്രീ. എൻ. എൻ. മേനോൻ, ചീഫ് കൺസർവേററർ, വനംവകുപ്പ്.
141. ശ്രീ. രാമവർമ്മ (അപ്പൻ) തമ്പുരാൻ, വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ.
142. ശ്രീ. സി. എസ്. വെങ്കടേശ്വരൻ, ഡയറക്ററർ, കാളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം.
143. ശ്രീ. കെ. പി. വിശ്വനാഥൻനായർ, വ്യവസായ പുനഃസംഘടനാ സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ.
144. ഡാക്ടർ കെ. മാധവൻനായർ, ഡയറക്ടർ, ഹെൽത്തു സർവ്വീസസ്.
145. ഡാക്ടർ പി. വി. നായർ, വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർ.
146. ശ്രീ. പി. ഡി. നായർ, കൃഷി ഡയറക്ടർ.
147. ശ്രീ. എം. എസ്. നായർ, ജോയിൻറ ഡയറക്ററർ (സോയിൽ കൺസർവേഷൻ)
148. ശ്രീ. വി. കെ. വേലായുധൻ, ചെയർമാൻ, പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ.
149. ശ്രീ. കെ. പി. കെ. മേനോൻ ഐ. എ. എസ്. I മെംബർ റവന്യൂ ബോർഡ്.
150. ശ്രീ. പി. ശിവരാമപിള്ള, സഹകരണരജിസ്ട്രാർ.
151. ശ്രീ. പി. എസ്. പത്മനാഭൻ, ഐ. എ. എസ്., ഗവണ്മെൻറ സെക്രട്ടറി, ഫൈനാൻസു വകുപ്പ്.
152. ശ്രീ. അബ്ദസ്സലാം, ഐ. എ. എസ്., ഗവണ്മെൻറ സെക്രട്ടറി, വ്യവസായ വകുപ്പ്.

153. ശ്രീ. ടി. കൃഷ്ണൻനായർ, ഐ. എ. എസ്., ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി, ഹെൽത്ത് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്.

154. ശ്രീ. ടി. സി. ശങ്കരമേനോൻ, മെംബർ, പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ.

155. ശ്രീ. എൻ. പി. വർഗ്ഗീസ്, മെംബർ, പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ.

156. ശ്രീ. സി. തോമസ്, ഐ. എ. എസ്., ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി, കൃഷി വകുപ്പ്.

157. ശ്രീ. എം. എം. വർക്കി, ഐ. എ. എസ്., ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് കളക്ടർ, കൊല്ലം.

158. ശ്രീ. ടി. എം. വർഗ്ഗീസ്, മുൻമന്ത്രി, കൊല്ലം.

ഭാഗം II

ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ

വിഷയവിവരം.

ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ.

I

റവന്യൂബോർഡ്.

25-3-1957-ൽ പ്രസിഡൻറ അനുമതി നല്കി നിയമമായിത്തീർന്ന 1957 ലെ 7-ാം ആക്ററനുസരിച്ച് രൂപീകരിച്ചതാണ് കേരള റവന്യൂബോർഡ്. അതിൽ ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവ് സർവീസിലെ സൂപ്പർടൈംസ്കെയിൽ നൽകപ്പെട്ട മൂന്നംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതിൻെറ സ്ഥിരമായ അംഗസംഖ്യ രണ്ടുമാത്രമാണ്. സിവിൽസപ്ലൈസ് ജോലിയുടെ വർദ്ധനവിനെ പരിഹരിക്കുവാനായി 1957-ൽ താൽക്കാലികമായി സൃഷ്ടിച്ചതാണ് മൂന്നാമത്തെ പോസ്റ്റ്. താഴെപ്പറയുന്ന വകുപ്പുകളുടെ മേധാവിത്വം ബോർഡിനാണ്.

(1) ലാൻഡ് റവന്യൂവും സർവെയും
(2) എക്സൈസും മദ്യനിരോധനവും
(3) വില്പനനികുതിയും കാർഷികാദായ നികുതിയും
(4) സിവിൽ സപ്ലൈസ്
(5) മലബാർപ്രദേശത്തെ ഹിന്ദുക്ഷേത്രങ്ങളും ധർമ്മസ്ഥാപനങ്ങളും

ഇതിനും പുറമെ, താഴെപ്പറയുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും അവയുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി ആവശ്യമുള്ള നിയന്ത്രണം നടത്തുന്നതിനു് ബോർഡിനു് അധികാരം നല്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

(1) പ്രാദേശിക സമിതികൾ
(2) സഹകരണം
(3) പിന്നോക്കസമുദായോന്നമനം (ഹരിജനക്ഷേമം എന്നു പിന്നീട് പേരു നല്കി)
(4) മത്സ്യവ്യവസായം
(5) രജിസ്ട്രേഷൻ
(6) കോളനൈസേഷൻ

*2. മൂന്നംഗങ്ങൾക്കും താഴെപ്പറയുന്നതുപോലെ ജോലികൾ വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഒന്നാമത്തെ മെമ്പർ: ലാൻഡ് റവന്യൂവും സർവെയും, സെററിൽമെൻറും, ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകളും സ്ഥലമെടുപ്പും ദുരിതാശ്വാസവും.

രണ്ടാമത്തെ മെമ്പർ: സിവിൽസപ്ലൈസും, ഭവനനിർമ്മാണവും, കോർട്ട്അഫ് വാർഡ്സും, എക്സൈസും മദ്യനിരോധനവും, ഹിന്ദുക്ഷേത്രങ്ങളും ധർമ്മസ്ഥാപനങ്ങളും.

മൂന്നാമത്തെ മെമ്പർ: കാർഷികാദായ നികുതിയും വില്പനനികുതിയും ഏകോപനത്തിനു വേണ്ടി വിട്ടുകൊടുത്തിട്ടുള്ള വകുപ്പുകൾ താഴെപ്പറയുന്നതുപോലെ വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഒന്നാംമെമ്പർ: മത്സ്യവ്യവസായവും രജിസ്ട്രേഷനും, ഹരിജനക്ഷേമവും.

രണ്ടാംമെമ്പർ: കോളനൈസേഷൻ.

മൂന്നാംമെമ്പർ: പ്രാദേശികസമിതികളും സഹകരണവും.

3. ചിലവിഷയങ്ങൾ ബോർഡു ഒന്നാകെ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. മററു ചിലതു് ഓരോരുത്തരും വ്യക്തിഗതമായും. 1-ഉം 2-ഉം അനുബന്ധങ്ങളിൽ അവയെ അനുക്രമമായി വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംയോജനത്തിനുമുമ്പു് തിരുവിതാംകൂറിലാകട്ടെ കൊച്ചിയിലാകട്ടെ യാതൊരു ബോർഡും സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലായിരുന്നു. റവന്യൂ ബോർഡ് ഇപ്പോൾ കൈകാര്യം ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ മുമ്പു രണ്ടു സ്റ്റേററുകളിലും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവികളുടെ ചുമതലയിൽ ആയിരുന്നു. തിരുവിതാംകൂറിൽ ഭൂനികുതി, സർവ്വേ മുതലായ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വം വഹിച്ചിരുന്നതു ലാൻഡു് കമ്മീഷണർ ആയിരുന്നു. കൊച്ചിയിലാകട്ടെ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളാകട്ടെ, ദിവാൻ പേഷ്കാരുടെ ചുമതലയിൽ ആയിരുന്നു. ഉഭയസംസ്ഥാനങ്ങളിലും ഓരോ എക്സൈസ് കമ്മീഷണറും ഉണ്ടായിരുന്നു.

4. 1124 (മ. വ.) ലെ 12-ാം ആർഡിനൻസ് അനുസരിച്ചു് 1949-ൽ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി സംയോജനഘട്ടത്തിൽ ഇവിടെ ഒരു റവന്യൂ ബോർഡ് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളും സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടു് അവരുടെ സംയുക്തമായ ഒരു കാർപ്പറേററു രൂപീകരിക്കുന്നതു വളരെ മിതവ്യയത്തിനും കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും ഭരണത്തിൻെറ ആശാസ്യമായ ഏകീകരണത്തിനും കാരണമാകുമെന്നും ഭരണപരമായി പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ പരിചയസമ്പന്നന്മാരായ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സമാവൃതമായ ഉപദേശം ലഭിക്കുന്നതിനു അപ്പോൾ സാദ്ധ്യമാകുമെന്നും 1950 ജാനുവരിയിൽ റവന്യൂ ബോർഡിൻെറ രൂപീകരണത്തിനുള്ള ബിൽ നിയമസഭാസമ്മേളനത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കപ്പെട്ടപ്പോൾ നടന്ന ചർച്ചാവേളയിൽ പ്രസ്താവിക്കുകയുണ്ടായി. അതിനാൽ ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന പ്രയോജനം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നതിനു ഉപരി പ്രസ്തുതമായ ലക്ഷ്യങ്ങളെ പ്രത്യേകം പരാമർശിച്ചുകൊണ്ടു അതിൻെറ പ്രവർത്തനം പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കുന്നതു് സമുചിതമായിരിക്കുമെന്നു വിശ്വസിക്കുന്നു.

5. ബിൽ അവതരിപ്പിച്ചുകൊണ്ടു അതു ഒരു സെലക്ററു കമ്മിററിക്കു അയയ്ക്കണമെന്നും മൂന്നാമത്തെ പട്ടികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളെ, അതായതു് സഹകരണം, പഞ്ചായത്തു്, കുടിൽവ്യവസായം, വില്ലേജു യൂണിയനുകൾ, ഗ്രാമോദ്ധാരണം രജിസ്ട്രേഷൻ ഇവയെ ഒരു ഗ്രൂപ്പാക്കി തിരിച്ചു ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിൽ നിക്ഷേപിക്കണമെന്നും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ റവന്യൂ ബോർഡിലെ ഒരംഗം ആയിരിക്കണമെന്നും ഈ രീതി അംഗീകരിച്ചാൽ വ്യയത്തിൽ ഗണ്യമായ ന്യൂനീകരണം ഉണ്ടാക്കാൻ സാദ്ധ്യമാകുമെന്നും റവന്യൂമന്ത്രി പ്രതിപാദിച്ചു. ഈ അഭിപ്രായം പ്രവർത്തനരൂപത്തിൽ വരുത്താൻ സാദ്ധ്യമായിട്ടില്ല. ഇപ്പോൾ സഹകരണത്തിനും പഞ്ചായത്തുകൾക്കും രജിസ്ട്രേഷനും കുടിൽ വ്യവസായങ്ങൾക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേലദ്ധ്യക്ഷന്മാരുണ്ടു്. ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനോ അവയ്ക്കു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നല്കുന്നതിനോ, ഒരു സ്ഥാപനമെന്ന നിലയിലോ അതിലെ അംഗങ്ങൾ മുഖേനയോ ബോർഡു പ്രസ്താവനാർഹമായി ഒന്നും തന്നെ നിർവഹിച്ചിട്ടില്ലെന്നു പറയേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ബോർഡിനു നൽകിയിട്ടുള്ള മേലന്വേഷണാധികാരം അർത്ഥശൂന്യവും പ്രവർത്തനസാദ്ധ്യം അല്ലാത്തതുമായ ഒരു ഏർപ്പാടാകാൻ ഇടയാകത്തക്കവിധം ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ പ്രവർത്തന വിധാനവും ബോർഡിൻെറ പ്രവർത്തന വിധാനവും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം അതീവ തുച്ഛമത്രെ. 1950-ലെ സ്ഥിതി എന്തു തന്നെയായിരുന്നാലും ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളെ ഒരു ബോർഡിൻെറ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിൽ വിന്യസിപ്പിച്ചു് മിതവ്യയം സാദ്ധ്യമാക്കാമെന്നോ അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കാമെന്നോ ഉള്ള ആശ അസ്ഥാനത്തിലാണെന്നുള്ള വസ്തുത ഇപ്പോൾ സുവ്യക്തമാണ്.

6. സ്റ്റാഫിൻെറ സംഖ്യാബലത്തേയും ഭരണവ്യയത്തേയും റവന്യൂ ജോലിയുടെ നിർവ്വഹണത്തേയും സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ രണ്ടാംവാല്യത്തിൽ

നൽകിയിട്ടുണ്ടു്. ബോർഡിന്റെ സ്ഥാപനം കൊണ്ടു മിതവ്യയം സാദ്ധ്യമാക്കാനോ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കാനോ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്നു് ഈ വിവരങ്ങളിൽനിന്നും വിശദമാകുന്നതാണു്. ബോർഡിലെ അംഗങ്ങൾ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ ധാരാളം പരിചയം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരായിരിക്കും; അവർ ഒരുമിച്ചു ചേർന്നു ചർച്ചകൾ നടത്തി ഗവണ്മെന്റിനു നൽകുന്ന ഉപദേശം ഭരണപരമായ സംഗതികളിൽ ഗണനീയപരിമാണത്തിൽ പ്രയോജനപ്രദമായിത്തീരും. ഇതാണു് ബോർഡിന്റെ രൂപീകരണത്തിനു ഉപോൽബലകമായി ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റൊരു വാദം. ബോർഡിൽനിന്നും കഴിഞ്ഞ കാലത്തു ലഭ്യമായിട്ടുള്ള പ്രയോജനത്തെ മാനദണ്ഡമാക്കി നോക്കിയാൽ ഈ വാദത്തിൽ അതിശയോക്തിയുടെ കലർപ്പുണ്ടെന്നു് നിഷ്പ്രയാസം കാണാൻ സാധിക്കും. ബോർഡിന്റെ പൂർണ്ണസമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങൾ തുലോം കുറവാണു്. ഒന്നാം അനുബന്ധം നോക്കുകയാണെങ്കിൽ ഈ സംഗതി വ്യക്തമാകും. കഴിഞ്ഞ കാലങ്ങളിൽ ഗവണ്മെന്റിനു സാമാന്യനയപരമായ കാര്യങ്ങളേയോ ഗൗരവമേറിയ പ്രശ്നങ്ങളേയോ സംബന്ധിച്ചു ബോർഡിന്റെ അഭിപ്രായം ആരായേണ്ട സന്ദർഭങ്ങൾ വളരെ വിരളമാണു്. പോലീസിന്റെ ബലപ്രയോഗം ഭക്ഷണസാധനങ്ങളിലെ വിഷംകലർപ്പു ആദിയായ സംഭവങ്ങളെപ്പററി അന്വേഷിക്കുന്നതിനു വ്യക്തിഗതമായി ബോർഡിലെ ചില അംഗങ്ങളെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളതു ഞങ്ങൾ വിസ്മരിക്കുന്നില്ല, എന്നാൽ ഏതെല്ലാം ഉദ്ദേശങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കിയാണോ റവന്യൂബോർഡു സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടതു് ആ ഉദ്ദേശങ്ങൾ നിറവേററുന്നതിനു അതിനു പ്രാപ്തിയില്ലെങ്കിൽ ആ വകുപ്പു തുടരുന്നതിന്റെ ആവശ്യം അനശേഷം നീതീകരിക്കപ്പെടുവാൻ സാദ്ധ്യമല്ലതന്നെ. ഭാവിയിൽ ആവശ്യമുണ്ടായേക്കാവുന്ന അന്വേഷണങ്ങൾക്കു നിയോഗിക്കുന്നതിനായി രണ്ടു കമ്മിഷണർമാരുടെ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശചെയ്യുന്നു. സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരായിരിക്കണം കമ്മിഷണർമാരായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നതു്.

7. ബോർഡിന്റെ രൂപീകരണത്തിൽനിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന കാര്യങ്ങൾ നിറവേററുന്നതിൽ അതിനുണ്ടായ പരാജയം പ്രവർത്തകസംഘത്തിന്റെ ന്യൂനതകൊണ്ടു സംഭവിച്ചതാണെന്നു ഞങ്ങൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നുവെന്നു ധരിക്കരുതു്. ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിലോ ഗവണ്മെന്റിലോ സമ്മർദ്ദം ചെലുത്തുവാൻ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒരു സ്ഥാപനത്തിനു ഒരു പരിമിതകാലയളവായ എട്ടു സംവത്സരംകൊണ്ടു സാദ്ധ്യമായി എന്നു വരുന്നതല്ല. വിഭിന്നമായ നടപടിക്രമങ്ങളോടും ഭരണസമ്പ്രദായങ്ങളോടും കൂടിയ സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ സംയോജനവും അതിൽനിന്നും സംജാതമായ പ്രശ്നങ്ങളും നൂതനമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പല വൈഷമ്യങ്ങളും സൃഷ്ടിച്ചിരിക്കാം. ഘടനയ്ക്കും രീതികൾക്കും വ്യത്യാസം വരുത്തി അതിനെ സമഗ്രമായി നവീകരിക്കുകയും അതിൽ പുതുരക്തം കടത്തുകയും ആവശ്യത്തിൽ കവിഞ്ഞുള്ള ജീവനക്കാരെ കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്താൽ അതിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും പ്രയോജനവും പ്രവൃദ്ധമായിത്തീരും. ഈ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നില്ല. ബോർഡിന്റെ കാര്യനിർവഹണത്തോടോ പ്രവർത്തനവൈശിഷ്ട്യത്തോടോ ബന്ധമൊന്നുമില്ലാത്ത കാരണങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കി അതിന്റെ ഘടനയ്ക്കു് സാരമായ വ്യത്യാസം വരുത്തുകയും ജില്ലാഭരണത്തിന്റെ വിവിധ വശങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമമായ മേലന്വേഷണത്തിനു അതിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണു്. മുമ്പു റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ പ്രധാന ജോലികൾ റവന്യൂ സംഭരണവും റവന്യൂ റിക്കാർഡുകളുടേയും റവന്യൂ രജിസ്ട്രേഷന്റേയും സംരക്ഷണവും ആയിരുന്നു. അതിന്റെ പ്രവൃത്തികളുടെ സ്വഭാവത്തിനും പരിധിക്കും വ്യത്യാസം സംഭവിക്കുകയും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഒരു ഏജൻസിയായിത്തീരുകയും ചെയ്തു. റവന്യൂ ജോലികളും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളും സംയോജിപ്പിച്ചു അവയുടെ ചുമതല വില്ലേജു ലവലിൽ പഞ്ചായത്തിനേയും താലൂക്കുലവലിൽ തഹശീൽദാരേയും ഏല്പിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടു്. ജില്ലാനിലവാരത്തിൽ കളക്ടറാണു് അതിന്റെ രണ്ടിന്റേയും ചുമതല വഹിക്കുന്നതു്. അതിശീഘ്രം പുരോഗമിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജില്ലാവികസനപ്രവർത്തനത്തിൽ റവന്യൂബോർഡിനു ബന്ധമൊന്നുമില്ല. കള

ക്ററർമാരും റവന്യൂ ഡിവിഷനൽ ആഫീസർമാരും തഹശീൽദാർമാരും അവരുടെ യഥാക്രമമുള്ള നിലവാരങ്ങളിൽ ഡവലപ്പ്മെൻറ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പ്രവൃത്തികളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതുപോലെ ബോർഡ് മററു ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറു മേധാവികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംയോജിപ്പിക്കുന്നുമില്ല. ജില്ലാ പ്രവർത്തനത്തിൻെറ പല അംശങ്ങളും അതിൻെറ അധികാരപരിധിക്കു പുറത്താണ്. അതിനു റവന്യൂവിൻെറ കാര്യത്തിൽ മാത്രമേ താല്പര്യമുള്ളു. ഉപദേശത്തിനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിനും വേണ്ടി ഗവണ്മെൻറു അതിനെ അവലംബമായി കരുതുന്നു എന്നുള്ള വാദം മേലാൽ വഹിക്കത്തക്കതല്ല. ഡിസ്ട്രിക്ററു ആഫീസർമാരുടെ ജോലിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അതിൻെറ മേലന്വേഷണം വെറും ഭാഗികമാണ്. അതുകൊണ്ട് അവയുടെ പ്രയോജനത്തെപ്പററി മൊത്തമായി വിലയിരുത്താൻ സാദ്ധ്യമല്ല.

8. ഇങ്ങനെ ഇപ്പോഴത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ, പ്ലാനിംഗും ഡവലപ്പ്മെൻറും സംബന്ധിച്ച വളരെ പ്രധാനമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കീഴ്സിൽബന്തികളുമായി ബോർഡിനു ഒട്ടും സമ്പർക്കമല്ല. എന്നാൽ ഇതിനു രണ്ടു വികല്പങ്ങളുണ്ട്. കളക്ററർമാരും അവരുടെ കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാരും ഇപ്പോൾ സംസ്ഥാനനിലവാരത്തിൽ നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതല ബോർഡിനെ ഏല്പിക്കുകയാണ് ഒന്ന്. അതിനു പകരം വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കു പരിമിതവും നിർദ്ദിഷ്ടവുമായ ഉത്തരവാദിത്വം നൽകുകയാണ് രണ്ടാമത്തേതു്. ആദ്യം പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശം സ്വീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവിയുടെ നിലകൂടി ബോർഡിനു ഉണ്ടാകുന്നതാണ്. ദേശീയവികസനപരിപാടികൾക്കു ഒരു പ്രത്യേകം എക്സിക്യൂട്ടിവു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല എന്നുള്ളതു് അംഗീകൃതമായ ഒരു തത്വമത്രെ. മുഖ്യമായി ചെയ്യേണ്ട പ്രവൃത്തി ഏകോപിപ്പിക്കലാണ്. സംസ്ഥാനനിലവാരത്തിലുള്ള ഏകീകരണപ്രവർത്തനങ്ങൾ സെക്രട്ടറിയേററിൽ നടത്തുകയാണു ഏററവും നല്ലതു്.

9. അതിനാൽ ഈ സംയുക്ത ബോർഡ് നിർത്തലാക്കിയിട്ട് രണ്ടു കമ്മിഷണർമാരെ നിയമിക്കണമെന്നും അവരിൽ ഒരാൾ ലാൻഡ് റവന്യൂവിൻേറയും മതസ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ക്ഷാമനിവാരണനടപടികളുടേയും അവരിൽ വില്പനനികുതിയുടേയും, മററു റവന്യൂവിൻേറയും, കാർഷികാദായനികുതിയുടേയും ചാർജ്ജ് വഹിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ബോർഡിൽ നിക്ഷിപ്തവും സ്ററാററ്യൂട്ടറിയുമായ ചുമതലകൾ കൂടി അവരിൽ ഓരോരുത്തരുടേയും പരിധിയിൽ വരുന്ന ക്രമമനുസരിച്ചു അവർ നിർവ്വഹിക്കണം. ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേററിവു സർവ്വീസിലെ സീനിയർ ആഫീസർമാരായിരിക്കണം കമ്മിഷണർമാർ. ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മിഷണർ കുറഞ്ഞപക്ഷം രണ്ടു വർഷമെങ്കിലും ജില്ലാ കളക്ററർ എന്ന നിലയിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ള ആളായിരിക്കണമെന്ന കാര്യം അപരിഹാര്യമത്രെ. കീഴ്ജീവനക്കാർക്കു വിശാലമായ തോതിൽ അധികാരകൈമാററം ചെയ്യണം. അങ്ങനെ ചെയ്താൽ ഹെഡാഫീസിലെ ഭാരിച്ച ജോലിയെ ഗണനീയമായ വിധം ലഘൂകരിക്കുവാൻ സാധിക്കും. അപ്പോൾ കമ്മിഷണർമാർക്കു തങ്ങളുടെ ചുമതലയിൽപെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനു ബോർഡിൽ ഇപ്പോൾ ഉള്ളതിനേക്കാൾ കുറവായ ഒരു പ്രവർത്തകസംഘം മതിയാകുന്നതാണ്.

10. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും, പ്ലാനിംഗും ഡവലപ്പ്മെൻറ് സെക്രട്ടറിയും റവന്യൂ സെക്രട്ടറിയും മുഖേന ജില്ലാ വികസന പ്രവർത്തനത്തിൻെറ വ്യവസ്ഥാനിർദ്ദേശത്തേയും നിയന്ത്രണത്തേയും സമീകരണത്തേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള ജോലികൾ ഗവണ്മെൻറു നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്. പരിചയസമ്പന്നന്മാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ സെക്രട്ടറിയേററിലെ പൊതുഭരണത്തിൻേറയും നിയമസമാധാനത്തിൻേറയും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ചുമതല വഹിക്കുന്നതിനു സെക്രട്ടറിയേററിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതു ജില്ലാ ഭരണത്തിൻെറ നാനാവശങ്ങളേയും ഫലപ്രദമായ സമീകരണത്താലും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്താലും ഭാസുരമാക്കുന്നതിനു പര്യാപ്തമായിത്തീരും.

ശ്രീ. വി. കെ. എൻ. മേനോന്റെ നോട്ട്.

റവന്യൂബോർഡു നിർത്തലാക്കണമെന്നു എന്റെ സഹപ്രവർത്തകർ ചെയ്തിരിക്കുന്ന ശുപാർശയോടു എനിക്കു യോജിക്കുവാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്തതിൽ ഞാൻ അത്യന്തം വ്യസനിക്കുന്നു. ഭരണപരമായി പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ പരിചയമുള്ള ഒരു സംയുക്തോപദേശകസമിതിയുണ്ടായിരിക്കുന്നതുകൊണ്ടു സ്റ്റേററിനു വളരെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുമെന്നുള്ള വിശ്വാസമാണ് എന്നെ ഈ നിഗമനത്തിലെത്തിച്ചതു്. ഈ അഭിപ്രായമാണ് 1950-ലെ റവന്യൂബോർഡു ആക്ററ നിയമസഭയിൽ പാസ്സാക്കിയപ്പോൾ ഗവണ്മെൻറിനുണ്ടായിരുന്നതു്. അതനുസരിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ ബോർഡിന്റെ സംയുക്തപരിഗണനയ്ക്കായി വിട്ടുകൊടുത്തു.

1. നിയമസഭയിലെ ആക്ററുകളും ബില്ലുകളും (പുതിയതു്).
2. ബോർഡിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിലുള്ള എല്ലാ ഗസററഡ് ആഫീസർമാരുടെ നിയമനങ്ങളും സ്ഥലം മാററങ്ങളും ഡെപ്യൂട്ടികളക്ടർമാരേയും അസിസ്റ്റൻറ കളക്ടർമാരേയും, ജില്ലാകളക്ടർമാരേയും ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ആഫീസർമാരേയും സംബന്ധിച്ച കാലാനുകാലികമായ റിപ്പോർട്ടുകളും.
3. ജില്ലകളുടേയും, ഡിവിഷനുകളുടേയും, താലൂക്കുകളുടേയും രൂപീകരണവും പുനർവിഭജനവും.
4 നയത്തിലും ഭരണത്തിലും വരുന്ന മൗലികമായ വ്യതിയാനങ്ങളെ ബാധിക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും.
5 ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ റാങ്കിലുള്ളവരുടേയും അവർക്കു മീതെയുമുള്ള ഗസററഡ് ആഫീസർമാരുടെ നടത്തയും.
6 ഭൂനികുതി ഇളവുചെയ്യൽ.
7 കൂടുതൽ ഭക്ഷ്യോല്പാദനത്തിനുള്ള ധനസഹായവും 5,000 ക.യ്ക്കു മേലുള്ള മററ വായ്പകളും.
8 ബോർഡിന്റെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ആർഡറുകളിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യലും.
9 സ്റ്റേററിന്റെ ഭക്ഷ്യനയത്തിലുള്ള വ്യതിയാനങ്ങളും.
10 ഒരു ഫുൾബോർഡ് ഒരു മെമ്പറോട് അഭിപ്രായം ആരായുന്നതായ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനവും.

വിഷയങ്ങൾ എണ്ണത്തിലധികമില്ല; പക്ഷേ, അവയിൽ ചിലതു വളരെ പ്രാധാന്യം അർഹിക്കുന്നവയാണ്. ഉദാഹരണമായി, "നയത്തിലും ഭരണത്തിലും വരുന്ന വ്യതിയാനങ്ങളെ ബാധിക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും" അത്തരത്തിലുള്ളവയാണ്. പൊതുവായ നയത്തെ സംബന്ധിച്ചതോ പ്രധാനപ്പെട്ടതോ ആയ പ്രശ്നങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് അപൂർവ്വം സന്ദർഭങ്ങളിൽ മാത്രമേ ബോർഡിന്റെ അഭിപ്രായം അന്വേഷിക്കണമെന്നു ഗവണ്മെൻറ കരുതിയുള്ളുവെങ്കിൽ, അപ്രകാരമല്ലായിരുന്നു വേണ്ടിയിരുന്നതെന്നു മാത്രമാണ് എന്റെ അഭിപ്രായം. ഡിസ്ട്രിക്ററിലോ സെക്രട്ടറിയേററിലോ ഉള്ള സാധാരണ ഗവണ്മെൻറദ്യോഗസ്ഥന് ദൈനംദിന കർത്തവ്യങ്ങളുടെ ബാഹുല്യത്താൽ നയപരമോ അടിയന്തിരമായ പ്രാധാന്യമോ ഉള്ള പ്രശ്നങ്ങളെപ്പററി ചിന്തിക്കുന്നതിനു സമയം കിട്ടുകയില്ല. സർവ്വീസിൽ ഉന്നത പദവിയിലിരിക്കുന്നവരും ഒരു സമിതിയെന്നപോലെ പ്രവർത്തിക്കുന്നവരുമായ സീനിയർ ഭരണാധികൃതർക്ക് അവയെപ്പററി വിചിന്തനത്തിനു സൗകര്യമുണ്ടാക്കുന്ന ഒരു പദ്ധതി നിലവിലുള്ളപക്ഷം അതുകൊണ്ടു സ്റ്റേററിനുണ്ടാകുന്ന പ്രയോജനം നിസ്സീമമായിരിക്കും.

കളക്ടർമാരുടെ റവന്യൂ ജോലിയും മററു പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ് മറെറാരു സംഗതി. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധിയായി റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ ഇപ്പോൾ വികസിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ആ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേലന്വേഷണത്തിനുള്ള ചുമതല റവന്യൂ ബോർഡിനെ ഏല്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽത്തന്നെയും എൻറ സഹപ്രവർത്തകന്മാരിൽ ഭൂരിപക്ഷവും ശുപാർശചെയ്തിട്ടുള്ളതുപോലെ പഞ്ചായത്തുകളെ റവന്യൂ സംഭരണജോലികൂടി ഏല്പിക്കുമ്പോൾ, ഒരുപക്ഷേ, മുന്നേക്കാളേറെ ആ പ്രവൃത്തിയുടെ മേലന്വേഷണത്തിൻെറ ആവശ്യം ഉണ്ടാകും. റവന്യൂ ബോർഡുകളോ, ഡിവിഷണൽ കമ്മിഷണർമാരോ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായോ അഥവാ രണ്ടുകൂട്ടരുംകൂടിയോ ഇത്തരത്തിലുള്ള അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതിൻെറ ആവശ്യകത മറെറല്ലാ സ്റ്റേററുകളിലേയും അനുഭവം കൊണ്ട് സുവ്യക്തമായിട്ടുണ്ടെന്ന് ഇതുസംബന്ധമായി പറയുവാൻ ഞാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. കേരളത്തിൽ ഡിവിഷണൽ കമ്മിഷണർമാരില്ല. അതിനാൽ റവന്യൂ ബോർഡ് നിർത്തലാക്കുന്നതു ബുദ്ധിശൂന്യമായ ഒരു പ്രവൃത്തിയായിരിക്കും.

ബോർഡ് നിർത്തലാക്കുന്നതുകൊണ്ടു ചില പ്രയോജനങ്ങൾ ഉണ്ടായേക്കാം. എന്നാൽ ബോർഡ് ഏതു രീതിയിൽ ആയിരിക്കണമെന്ന് ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടുവോ ആ രീതിയിൽ വികസിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതു തുടരുന്നതുകൊണ്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ അധികമായിരിക്കുമെന്ന് എനിക്കു നല്ല വിശ്വാസമുണ്ട്. ആവശ്യാനുസൃതമുള്ള സീനിയർ ഭരണാധികൃതരുടെ ഒരു സമിതിയെ വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് ഈ പുതിയ സ്റ്റേററിൽ കുറെക്കാലം വേണ്ടിവന്നേയ്ക്കാം. ബോർഡ് ഇപ്പോൾ നിർത്തലാക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, അതിനെ പുനർജീവിപ്പിക്കുവാൻ പ്രയാസമായതുകൊണ്ട്, അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതു് അനാവശ്യവും ബുദ്ധിഹീനവും ആയ ഒരു നടപടിയായിരിക്കുമെന്ന് എനിക്കു തോന്നുന്നു.

റവന്യൂബോർഡ്

അനുബന്ധം I.

<u>ഫുൾബോർഡിനു തീരുമാനിക്കാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ</u>

1. നിയമസഭയിലെ ആക്ടുകളും ബില്ലുകളും (പുതിയത്)
2. ബോർഡിന്റെ നിയന്ത്രണപരിധിയിലുള്ള എല്ലാ ഗസററഡ് ആഫീസർമാരുടേയും നിയമനവും സ്ഥലംമാററവും. ഡപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരേയും അസിസ്റ്റന്റ കളക്ടർമാരേയും ഡിസ്ട്രിക്റ്റ കളക്ടർമാരേയും റവന്യൂബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലെയും ആഫീസർമാരേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള ആനുകാലിക റിപ്പോർട്ടുകൾ.
3. ജില്ലകളുടേയും ഡിവിഷനുകളുടേയും താലൂക്കുകളുടേയും രൂപീകരണവും പുനർവിഭജനവും.
4. നയത്തിലും ഭരണത്തിലും വരുന്ന മൗലികമായ മാററങ്ങളെ ബാധിക്കുന്ന നയസംബന്ധമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും.
5. ഡപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ റാങ്കിലുള്ളവരും അവക്കുമീതെയുള്ളവരുമായ എല്ലാ ഗസററഡ് ആഫീസർമാരുടേയും നിർവ്വഹണരീതി.
6. ഭൂനികുതി ഇളവുചെയ്യൽ.
7. ഭക്ഷ്യോല്പാദന ഗ്രാന്റും 5000ക.യ്ക്കു മുകളിലുള്ള വായ്പകളും.
8. ബോർഡിന്റെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ആർഡറുകളുടെ ഭേദഗതികൾ.
9. സംസ്ഥാനത്തിലെ ഭക്ഷ്യനയത്തിലെ മാററങ്ങൾ.
10. ഫുൾബോർഡിന്റെ ആലോചനയ്ക്കു സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നതായ ഒരു മെമ്പറുടെ ചുമതലയിൽപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനം.

അനുബന്ധം. II

ഒരൊററ മെമ്പറുടെ മാത്രം തീരുമാനത്തിന നീക്കി വച്ചിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങൾ.

ഫസ്ററ് മെമ്പർ.

(എ) 1957-ലെ 7-ാം ആക്ററിലെ ഒന്നാമത്തെ പട്ടികയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ:

(i) സർവ്വേയും, സെററിൽമെൻറും, ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകളും, സ്ഥലമെടുപ്പും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലാൻഡ് റവന്യൂ.

(ii) ക്ഷാമനിവാരണം.

I. 1956-ലെ കേരള അഡാപ്റേറഷൻ ആഫ് ലാസ് ആർഡർ അനുസരിച്ചു ഭേദഗതിവരുത്തിയതും സ്വീകരിച്ചതുമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ആസ്പദമാക്കിയുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.

(i) 1951-ലെ തിരുവിതാംകൂർകൊച്ചി റവന്യൂ ആക്ററ് (VII).

(ii) 1954-ലെ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ലാൻഡ് കൺസർവൻസി ചട്ടങ്ങൾ.

(iii) 1947-ലെ തിരുവിതാംകൂർ കുത്തകപ്പാട്ടം റൂളുകൾ.

(iv) തിരുവിതാംകൂർ ഊട്ടുകൂർ വിളംബരം.

(v) തിരുവിതാംകൂർ കരം പതിപ്പു ചട്ടങ്ങൾ

(vi) 1108-ലെ 12-ാം ആക്ററ് അനുസരിച്ചു ഭേദഗതിചെയ്ത 1071-ലെ തിരുവിതാംകൂർ ജന്മി കുടിയാൻ ആക്ററ്.

(vii) 1096-ലെ തിരുവിതാംകൂർ കുനാൽസ് ആൻഡ് ഫെറീസ് ആക്ററ്.

(viii) 1092-ലെ കൊച്ചി പബ്ലിക്ക് കുനാൽസ് ആൻഡ് ബാക്ക വാട്ടേഴ്സ് നാവിഗേഷൻ ആക്ററ്.

(ix) 1955-ലെ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി കുടികിടപ്പു നിയമം.

(x) 1125-ലെ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി കോർട്ടു ഫീസു നിയമം.

(xi) 1896-ലെ മലബാർ ലാൻഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ററ് III.

(xii) 1905-ലെ മലബാർ ലാൻഡ് എൻക്രോച്ചുമെൻറ് ആക്ററ് III.

(xiii) 1889-ലെ മദ്രാസ് വില്ലേജ് കോടതി ആക്ററ് I.

(xiv) 1817-ലെ മദ്രാസ് എൻഡൌമെൻറ ആൻഡ് എസ്ചീററ്സ് ആക്ററ് III.

(xv) 1828-ലെ മദ്രാസ് സബ് കളക്റേറഴ്സ് ആൻഡ് റവന്യൂ മാനിവർസേഷൻ ആക്ററ് VII (ഭേദഗതിചെയ്തതു്.)

(xvi) 1865-ലെ മദ്രാസ് ഇറിഗേഷൻ സെസ്സ് ആക്ററ് VII.

(xvii) 1949-ലെ മദ്രാസ് ഇറിഗേഷൻ ടാക്സ് ആക്ററ്.

(xviii) 1955-ലെ മദ്രാസ് ഇറിഗേഷൻ ആക്ററ്,

(xix) 1878-ലെ ഇൻഡ്യൻട്രസ്റ്റ് ആക്റ്റ് VI.

(xx) 1882-ലെ മദ്രാസ് ഫാറസ്ററ ആക്റ്റ് V.

(xxi) 1884-ലെ മദ്രാസ് റിവർകൺസർവെൻസി ആക്റ്റ് VI.

(xxii) 1878-ലെ ഇൻഡ്യൻ ആംസ് ആക്റ്റ് XI-ം 1924-ലെ ഇൻഡ്യൻ ആംസ് ചട്ടങ്ങളും.

(xxiii) 1917-ലെ റിക്കാർഡ് നശിപ്പിക്കൽ ആക്റ്റ് V.

(xxiv) 1873-ലെ മദ്രാസ് കാട്ടാനസംരക്ഷണനിയമം I.

(xxv) ഇൻഡ്യൻ സ്റ്റാമ്പ് ആക്റ്റ്.

(xxvi) 1955-ലെ മദ്രാസ് കോർട്ടുഫീസു ആക്റ്റും അന്യായസല നിയമവും.

(xxvii) 1955-ലെ സിനിമാ (റെഗുലേഷൻ) ആക്റ്റ IX.

(xxviii) 1947-ലെ മദ്രാസു ഇറിഗേഷൻ വർക്കുകളും കരം പിരിവും ആക്റ്റ്.

(xxix) 1955-ലെ വർക്കിംഗ് ജേർണലിസ്റ്റ്സ് (സർവ്വീസു വ്യവസ്ഥകളും) മിസലേനിയസ് പ്രൊവിഷൻസ് ആക്റ്റ്,

1955-ലെ സെൻട്രൽ ആക്റ്റ് 45.

(xxx) മലബാർ കുടിയാൻ നിയമം, 1930.

(xxxi) ദക്ഷിണകന്നറാ കർഷക കുടിയാൻ നിയമം, 1954.

(xxxii) 1954-ലെ മദ്രാസ് ലാൻഡ് റവന്യൂ ആക്റ്റ് (സർചാർജ്ജ്)

(xxxiii) 1955-ലെ മദ്രാസു ലാൻഡ് റവന്യൂ ആക്റ്റ് (സർചാർജ്ജ്.)

(xxxiv) മദ്രാസ് അധമർണ്ണകർഷക (കടം തിരിച്ചടയ്ക്കൽ) ആക്റ്റ് 1955.

(xxxv) റെയിൽവെ സംരക്ഷണനിയമം.

(xxxvi) മദ്രാസ് സ്വകാര്യവനസംരക്ഷണനിയമം.

(xxxvii) മദ്രാസ് റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്റ്റ് 1882.

(xxxviii) മദ്രാസ് കളക്റ്റേഴ്സ് റെഗുലേഷൻ 1803.

(xxxix) 1899-ലെ മദ്രാസ് ജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്.

(xl) മദ്രാസ് ഗെയിമിംഗ് ആക്റ്റ് 1930.

(xli) മദ്രാസ് ലാൻഡ് ഇംപ്രൂവ്മെൻറ സ്കീംസ് ആക്റ്റ 1949

(xlii) എൽ. എ. യും എ. എൽ-ം നിയമങ്ങളും.

(xliii) 1068-ലെ തിരുവിതാംകൂർ റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്റ്റ് I

(xliv) 1956-ലെ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ഇറിഗേഷൻ ആക്റ്റ് VII.

2. ലാൻഡ് റവന്യൂ സംബന്ധിച്ച് വകുപ്പുകളുടെ സാമാന്യ നിയന്ത്രണവും ഭരണവും.

3. ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഗസററഡ് അല്ലാത്ത സ്റ്റാഫിൻെറ നിയമനങ്ങളും സ്ഥലം മാററങ്ങളും. ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാർമാരുടെ ലിസ്റ്റിൻെറ അംഗീകാരവും, ശിക്ഷണനടപടികളും, ശിക്ഷകൾക്കെതിരായുള്ള അപ്പീലുകളും.

4. ലാൻഡ് റവന്യൂവും കരം പിരിവും; റവന്യൂ ചെലവും പിരിഞ്ഞു കിട്ടാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്ത കുടിശ്ശികകളും.

5. സ്പെഷ്യൽ ഫണ്ടുകൾ:—കാപ്പീസ്റ്റുകളും എക്സാമിനർമാരും പ്രോസസ്സ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റുകളും.

6. മലബാർ, കാസർകോഡു പ്രദേശങ്ങളിലെ വില്ലേജ് ആഫീസർമാർ പ്രവർത്തിക്കുള്ള അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഹർജികളും അപ്പീലുകളും നിയമനങ്ങളും ശിക്ഷകളും.

7. മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേക്കുള്ള ഭൂമി കൈമാററം.

8. രാഷ്ട്രീയപെൻഷനും കുടുംബപെൻഷനും.

9. ഭൂമി കൈമാററം ചെയ്യുകയും ഭൂമി വിട്ടുകൊടുക്കുകയും.

10. ആഫീസു നടപടി- ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ആഫീസു മാന്വലും ആഫീസു പരിശോധനയും.

11. ഗ്രാമങ്ങളിലെ ജലവിതരണ പദ്ധതി—ബഡ്ജററും ചെലവിന്റെ നിയന്ത്രണവും.

12. മൈനർ ഇറിഗേഷൻ—സാമാന്യനിയന്ത്രണം.

13. സ്ഥലമെടുപ്പും അതിനോടുബന്ധപ്പെട്ട മററു കാര്യങ്ങളും.

14 ഒരു താലൂക്കിൽ നിന്നും മറെറാരു താലൂക്കിലേയ്ക്കു് വില്ലേജുകളുടെ മാററം.

15. ഇറിഗേഷനും ഇറിഗേഷൻ സെസ്സുഫണ്ടും.

16. പൗണ്ടുകളേയും ക്യാററിൽ ട്രെസ്പാസ്സ് നിയമത്തേയും സംബന്ധിച്ച ഭരണം.

17. ബഡ്ജററ് അടങ്കലുകളും വ്യയനിയന്ത്രണവും.

18. കാട്ടുമൃഗങ്ങളെ നശിപ്പിക്കലും സമ്മാനം നൽകലും.

19. ജനനമരണകണക്കുകളും ആട്ടുമാട്ടുകളുടെ രോഗങ്ങളും.

20. രാജ്യാതിർത്തികൾ.

21. ട്രഷറികളും പൊതുമുതൽ സൂക്ഷിപ്പും.

22. ഭക്ഷ്യോൽപാദനം.

23. ക്ഷാമം.

24. വനമഹോത്സവം.

25. മണ്ണ് സംരക്ഷണം.

26. ബി. എസ്സ്. ഒ. 13-ം, 14-ം അനുസരിച്ചു ഭൂനികുതി താൽക്കാലികമായി നിറുത്തിവയ്ക്കുക.

27. തീപിടിത്തവും വെള്ളപ്പൊക്കവും പകർച്ചവ്യാധികളും.

28. മുസ്ലീം വാക്ഫ്സ്.

29. വില്ലേജിലേയും താലൂക്കുകളിലേയും അക്കൗണ്ടുകൾ.

30. കയ്യേററങ്ങൾ.

31. അവകാശം ഉപേക്ഷിക്കൽ.

32. റവന്യൂ റിക്കാർഡുകളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ റിക്കാർഡുകളുടേയും സംരക്ഷണം.

33. തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ.

34. അന്യായങ്ങളും ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ലാ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റും.

35. ഇനാമുകൾ.

36. ശ്മശാനങ്ങളും, ചന്തകളും, തോട്ടകളും, പൊതുജനാരാധനസ്ഥലങ്ങളും.
37. ശൂക്കങ്ങളും അളവുകളും.
38. സ്കാളർഷിപ്പുകളും അവകാശസർട്ടിഫിക്കേററുകളും.
39. ലാൻഡ്ഡ് റവന്യൂ സംരക്ഷണജോലി.
40. ക്ലേപടങ്ങൾ.
41. സർവ്വേക്കാര്യങ്ങൾ; റീസർവേയും റിവിഷനൽ സർവ്വേയും.

ബി. 1957-ലെ 7-ാംആക്ററിലെ 2-ാംപട്ടികയിലുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ:
1. മത്സ്യവ്യവസായം.
2. രജിസ്ട്രേഷൻ.
3. പിന്നാക്കസമുദായപുരോഗതി.

സെക്കൻഡ് മെമ്പർ

എ. 1957-ലെ 7-ാം ആക്ററിലെ 1-ാംപട്ടികയിലുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ—
1 സിവിൽ സപ്ലൈസ്.
2. ഭവനനിർമ്മാണം.
3. കോർട്ട് ആഫ് വാർഡ്സ്.
4. ഖനികളും ലോഹങ്ങളും.
5. എക്സൈസും മദ്യനിരോധനവും.
1. 1902-ലെ മദ്രാസ് കോർട്ട് ആഫ് വാർഡ്സ് ആക്ററ് I അനുസരിച്ചുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.
2. ഭക്ഷ്യധാന്യസംഭരണവും വിതരണവും പുറനാട്ടുകളിൽനിന്നുള്ള ഇറക്കുമതിയും രാജ്യത്തിനകമേനിന്നുള്ള വിലയേറ്റുപ്പും.
3. എക്സൈസിലും സിവിൽ സപ്ലൈസിലും ഭവന നിർമ്മാണത്തിലുമുള്ള ഗസറററ്ഡ് അല്ലാത്ത സ്റ്റാഫിൻെറ നിയമനവും സ്ഥലം മാററവും.
4. ഭക്ഷ്യധാന്യവ്യാപാരികളുടെ അപ്പീലുകളും ഹർജികളും.
5. ന്യായവിലഷാപ്പുകൾ.
6. സിവിൽ സപ്ലൈസ് ആഡിററിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അക്കൗണ്ടുകൾ.
7. ഖനികളും ലോഹങ്ങളും.
8. അബ്കാരി റവന്യൂ നിയന്ത്രണവും ഭരണവും.
9. കറപ്പുനികുതി.
10. ആപൽക്കരമായ ഔഷധങ്ങൾ—ആപൽക്കരമായ ഔഷധ നിയമ പരിപാലനം.
11. മദ്യനിരോധനനിയമങ്ങൾ. (മദ്രാസിലേയും തിരുവിതാംകൂറിലേയും)
12. ഉപ്പും പുകയിലയും.
13. ചുങ്കങ്ങൾ.
14. റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ററനുസരിച്ച് എക്സൈസ് നികുതിയീടാക്കൽ നിറുത്തിവയ്ക്കുക.
15. ഓരോ കേസിലും 1,000 ക. യിൽ താഴെ പിരിഞ്ഞു കിട്ടാൻ സാദ്ധ്യമല്ലാത്ത കടിശ്ശികകൾ എഴുതിത്തള്ളുക.

ബി. 1957-ലെ 7-ാം ആക്ററിലെ 2-ാം പട്ടികയിലുള്ള വകുപ്പുകൾ.—
1. അധിനിവേശം.

തേഡ് മെമ്പർ

1. കാർഷികാദായനികുതി.
2. വിൽപ്പന നികുതി.

1. താഴെപ്പറയുന്ന ആക്ററുകളനുസരിച്ച് റവന്യൂ ബോർഡിനുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.

   (i) 1125-ലെ ജനറൽ സെയിൽസ് ടാക്സ് ആക്ററ്. 1125-ലെ 11-ാം ആക്ററ്.

   (ii) 1950-ലെ കാർഷികാദായ നികുതി നിയമം. 1950-ലെ 12-ാം ആക്ററ്.

   (iii) 1956-ലെ കേന്ദ്ര വില്പന നികുതിനിയമം.

   (iv) മദ്രാസ് വിനോദനികുതി നിയമം 1939.

   (v) കേരള സർചാർജ്ജ് ആൺ ടാക്സ് ആക്ററ് 1957.

2. സെയിൽസ് ടാക്സ് വകുപ്പിലെയും അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഇൻകം ടാക്സ് വകുപ്പിലേയും ഗസററഡ് അല്ലാത്ത സ്റ്റാഫിന്റെ നിയമനവും സ്ഥലം മാററവും ശിക്ഷണനടപടിയും ശിക്ഷകൾക്കെതിരായുള്ള മെമ്മോറിയലും.

3. റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ററനുസരിച്ചുള്ള വില്പന നികുതിയുടേയും കാർഷികാദായ നികുതിയുടേയും ഈടാക്കൽ നടപടി നിറുത്തി വയ്ക്കൽ.

4. എം. ജി. എസ്. ടി. ആക്ററ്, എം. ഇ. ടി. യും, എം. എസ്. എം. എസ്. ടിയും, എം. ടി. (ടി. ആർ) ആക്ററുകളും അനുസരിച്ച് മലബാർ പ്രദേശങ്ങളിലും ഏതെങ്കിലും ഏററവും ഉയന്ന പരിധി കൂടാതെ വില്പന നികുതിയിൽ പിരിഞ്ഞു കിട്ടാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്ത കുടിശ്ശികകൾ എഴുതിത്തള്ളുക.

5. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ആശാസ്യമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ബിൽ കളക്ററർമാക്കും പ്യൂണുകൾക്കും 100 വരെ പാരിതോഷികം നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം.

6. ജി. എസ്. ടി. ആക്ററ്, എ. ഐ. ടി. ആക്ററ് അനുസരിച്ചുള്ള നികുതി നിർണ്ണയത്തിനെതിരായുള്ള അന്യായങ്ങളിലും റഫറൻസുകളിലും എതിർവാദം നടത്തുകയും ഹൈക്കോടതിയിൽ റിവിഷൻ ഹർജി ബോധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. വക്കീൽ ഫീസു കൊടുക്കുകയും കോടതികളുടെ തീർപ്പിനെതിരായി അപ്പീലിനു അനുമതി നൽകുകയും ചെയ്യുക.

7. ഒരു കൊല്ലത്തിൽ ആകെ 1000 ക. യിൽ കവിയാതെയും ഓരോ കേസ്സിലും 500 ക. യിൽ കവിയാതെയും തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി പ്രദേശത്തു പിരിഞ്ഞു കിട്ടാൻ സാദ്ധ്യമല്ലാത്ത കുടിശ്ശികകൾ എഴുതിത്തള്ളുക.

ബി. 1957-ലെ 7-ാം ആക്ററിലെ 2-ാം പട്ടികയിലുള്ള വകുപ്പുകൾ—

1. പ്രാദേശിക സമിതികൾ.
2. സഹകരണം.

പൊതുജനാരോഗ്യ സർവ്വീസുകൾ.

1956 നവംബറിനു് മുമ്പു് മെഡിക്കൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറും പബ്ലിക്കു് ഹെൽത്തു് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറും രണ്ടു് പ്രത്യേക വകുപ്പുകളായി പ്രവർത്തിച്ചുവന്നു. ആദ്യത്തേതിൻെറ മേധാവി സർജൻ ജനറലും രണ്ടാമത്തേതിൻേറതു് പബ്ലിക്ക ഹെൽത്തു് ഡയറക്ടറും ആയിരുന്നു. 3-11-1956-ലെ എച്ചു് എൽ. 3-23427/55/ ഡി. ഡി. നമ്പർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം നൂതനമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട കേരളസംസ്ഥാന ഗവണ്മെൻറ ഈ രണ്ടു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളേയും സംയോജിപ്പിച്ചു് ഹെൽത്തു് സർവീസസു് ഡയറക്ടർ എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്ന ഒരു മേധാവിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലാക്കി. അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിനു് രണ്ടു് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരേയും നിശ്ചയിച്ചു. ഇവരിൽ ഒരാളെ ആദ്യം താൽക്കാലികമായി ജായിൻറ ഡയറക്ടർ ആയും പിന്നീടു് അഡിഷണൽ ഡയറക്ടർ ആയും ഉയർത്തുകയും, ആ സ്ഥാനം അപ്പോൾ വഹിച്ചിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ യോഗ്യതയേയും പരിചയ വിജ്ഞാനത്തേയും പരിഗണിച്ചു് ഈ സംയുക്തവകുപ്പിലെ പൊതുജനാരോഗ്യ ശാഖയുടെ മുഴുവൻ ചുമതലകളും അദ്ദേഹത്തിനു് നൽകുകയും ചെയ്തു. 1957-ൽ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സർവ്വീസിൽനിന്നും വിരമിച്ചപ്പോൾ അഡിഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ തസ്തിക നിർത്തലാക്കുകയും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഉദ്യോഗം വീണ്ടും സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്തു. അങ്ങനെ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ രണ്ടു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഉണ്ടായി. അവരിൽ ഒരാൾക്കു് മെഡിക്കൽ ശാഖയുടേയും അപരനു് പൊതുജനാരോഗ്യ ശാഖയുടേയും ചാർജ്ജ നൽകി. അവർ ഇരുവരും ഡയറക്ടറുടെ ആഫീസിൽ തന്നെ പ്രവർത്തിച്ചുവന്നു.

2. ഈ രണ്ടു വകുപ്പുകളുടേയും സംയോജനം നടക്കുന്നതുവരെ, ജില്ലാ നിലവാരത്തിൽ ഡിസ്ട്രിക്ററ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ എന്നും ഡിസ്ട്രിക്ററ പബ്ലിക്കു് ഹെൽത്തു ആഫീസർ എന്നും യഥാക്രമം ചികിത്സയ്ക്കും പൊതുജനാരോഗ്യത്തിനും വേറെ വേറെ ആഫീസർമാർ ഉണ്ടായിരുന്നു. മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ പരാമർശിതമായ ആർഡർ അനുസരിച്ചു് പഴയ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലും ജില്ലാ നിലവാരത്തിൽ ഈ രണ്ടു ജോലികളും ഏകീകരിച്ചു് ഡിസ്ട്രിക്ററു് മെഡിക്കൽ ആഫീസർ എന്നു വിളിക്കപ്പെട്ടുവന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ സംയുക്ത നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയമാക്കി. അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിനു് ഒരു ജായിൻറ ഡിസ്ട്രിക്ററ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ ആഫു് ഹെൽത്തും ഉണ്ടായിരുന്നു. അവരിൽ സീനിയറായിട്ടുള്ള ആൾ, അദ്ദേഹം ആദ്യം മെഡിക്കൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലോ അല്ലെങ്കിൽ പബ്ലിക്ക ഹെൽത്തു് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലോ ജോലിയിൽ ഇരുന്നുകൊള്ളട്ടെ, ഡിസ്ട്രിക്ററു് മെഡിക്കൽ ആഫീസർ ആഫു് ഹെൽത്തു് എന്നു് വിളിക്കപ്പെടുകയും അദ്ദേഹത്തിൽ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനെ സംബന്ധിച്ച ജില്ലാഭരണച്ചുമതല നിക്ഷിപ്തമാകുകയും ചെയ്തു. ചികിത്സാ പദ്ധതിയിൽ പരിചയമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർമാത്രം ആശുപത്രി ജോലിക്കു നിയോഗിക്കപ്പെട്ടു.

3. 1958 ഏപ്രിലിൽ ഈ വകുപ്പു് വീണ്ടും പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. ഭരണത്തെ വികേന്ദ്രീകരിച്ചു് കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തോടുകൂടി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മാരുടെ അധികാരപരിധി ക്രിയാത്മകമായിരുന്നതു് പ്രാദേശികപരമാക്കുന്നതിനു് ഗവണ്മെൻറ നിശ്ചയിച്ചു. അതനുസരിച്ചു്, തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ, കോട്ടയം ഈ ജില്ലകളടങ്ങിയ ദക്ഷിണ മേഖലയെന്നും, ബാക്കിയുള്ള അഞ്ചു ജില്ലകളായ എറണാകുളവും തൃശ്ശൂരും പാലക്കാട്ടും കോഴിക്കോട്ടും കണ്ണൂരും ഉൾപ്പെട്ട ഉത്തരമേഖലയെന്നും രണ്ടായി വിഭജിക്കപ്പെട്ടു. ദക്ഷിണമേഖലയുടെ ഹെഡു് ക്വാർട്ടേഴ്സു് തിരുവനന്തപുരവും ഉത്തരമേഖലയുടേതു് തൃശ്ശൂരും ആണു്. ഓരോ മേഖലയുടേയും ഭരണം ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലാക്കി. ടി.ബി, കുഷ്ഠം, ബി. സി. ജി, മലേറിയാ, മന്തു്, ഗർഭ ശുശ്രൂഷ, ശിശുക്കളുടെ ആരോഗ്യം, കുടുംബാസൂത്രണം ഇവയൊഴിച്ചുള്ള പൊതുജനാരോഗ്യ ഭരണത്തിൻെറ ഓരോ മേഖലയുടേയും പൂർണ്ണമായ ചുമതല ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥനു്

വിട്ടുകൊടുത്തു. മേൽ പ്രസ്താവിച്ചതായ വിവിധ ശാഖകളുടെ ഭരണം അസിസ്റ്റൻറ് ഡയറക്ടർമാർക്ക് അഥവാ സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർമാർക്ക് താഴെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം നൽകി. അവർ ഹെൽത്ത് സർവീസസ് ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

(i) ക്ഷയരോഗ നിയന്ത്രണവും മലമ്പനിയും മറ്റും ഗർഭ ശുശ്രൂഷയും ശിശുക്കളുടെ ആരോഗ്യവും ഈ ശാഖകളിൽ ഓരോന്നും ഓരോ അസിസ്റ്റൻറ് ഡയറക്ടർക്ക് വിട്ടുകൊടുത്തു.

(ii) കുഷ്ഠരോഗ നിവാരണവും കുടുംബാസൂത്രണവും:—ഈ കാര്യങ്ങളുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർമാരുണ്ട്.

തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി പ്രദേശത്ത് കാലേക്കൂട്ടി നടപ്പിൽവരുത്തിയിരുന്ന മെഡിക്കലും പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്തും ശാഖകളുടെ സംയോജനം പിന്നീട് മലബാറിലേയ്ക്കും വ്യാപിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

വികേന്ദ്രീകരണ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തിൻറെ ഫലമായി ഭരണപരവും ധനപരവുമായ നിയന്ത്രണത്തിനുള്ള വിശാലമായ ഭരണാധികാരങ്ങൾ ഡെപ്യൂട്ടി മന്ത്രിമാർക്ക് നൽകപ്പെട്ടു.

4. ജില്ലാ നിലവാരത്തിന് താഴെ സംയോജനം നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല. നിവാരകവും ചികിത്സാപരവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന സമ്പ്രദായം ഇപ്പോഴും തുടർന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. പൊതുജനാരോഗ്യം സംബന്ധിച്ച യോഗ്യതകളും പരിശീലനവുമുള്ള ഭിഷഗ്വരന്മാരുടെ ഭരണത്തിൻ കീഴിലേയ്ക്ക് എല്ലാ ഡിസ്പെൻസറികളും മാററപ്പെടുകയും ഹെൽത്ത് ജോലികൾ നടത്തുന്ന ജീവനക്കാരെ അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാക്കുകയും ചെയ്യാൻ സാദ്ധ്യമാകുന്നതുവരെ ഈ രീതി തുടർന്നുപോകാതെ ഗത്യന്തരമില്ല. ഇതു സാധിക്കുന്നതിന് സ്വാഭാവികമായി വളരെക്കാലം വേണ്ടിവരും.

5. ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഹെൽത്ത് മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ ഭരണത്തിൽ നിന്നും ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് ഹാസ്പിററലിൻറ ചുമതല ഒരു സിവിൽ സർജൻറെ കീഴിൽ ആക്കണമെന്നാണ് അന്തിമമായ ഉദ്ദേശ്യം എന്നു ഞങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലായി. പിന്നീട് ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഹെൽത്ത് മെഡിക്കൽ ആഫീസർക്ക് മെഡിക്കലും പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്തും ശാഖകളുടെ ഭരണത്തിനും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്കും മാത്രമേ ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളു.

6. മെഡിക്കൽ കാളേജുകൾ.

(i) <u>തിരുവനന്തപുരം മെഡിക്കൽ കാളേജ്.</u> 1956 നവംബർ 1-ാം തീയതിവരെ, തിരുവനന്തപുരത്തെ മെഡിക്കൽ കാളേജ് ഗവൺമെൻറിൻെറ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലായിരുന്നു. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും, ഹെൽത്തുസെക്രട്ടറിയും മെഡിക്കൽ, പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത്, പബ്ലിക്ക് വർക്സ് ഈ വകുപ്പുകളുടെ മേധാവികളും യൂണിവേഴ്സിററി രജിസ്ട്രാരും, ജനറലാശുപത്രിയിലേയും സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും ആശുപത്രിയിലേയും നേത്ര ചികിത്സയ്ക്കുള്ള ആശുപത്രിയിലേയും സൂപ്രണ്ടന്മാരും അടങ്ങിയ ഒരു കമ്മിററിയാണ് സംഘടനാപരമായ കാര്യങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിരുന്നതു്. ആരോഗ്യമന്ത്രി ഈ കമ്മിററിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനായിരുന്നു. കാളേജിലെ ആഭ്യന്തര ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ പ്രിൻസിപ്പാളിനെ ഉപദേശിക്കുന്നതിനായി, അതിലെ വകുപ്പു മേധാവികളും സർജൻ ജനറലും ഉൾപ്പെട്ട ഒരു കാളേജ് കൗൺസിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. മെഡിക്കൽ കാളേജ് ആശുപത്രിയും സ്ത്രീകൾക്കും ശിശുക്കൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള അവിടുത്തെ തിരുനാൾ ആശുപത്രിയും മെഡിക്കൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ കീഴിലായിരുന്നു. അതിൻെറ ബഡ്ജററും മെഡിക്കൽ വകുപ്പിൻെറ ബഡ്ജററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി

യിരുന്നു. എന്നാൽ 1956 നവംബർ 1-ാം തീയതിമുതൽ കാളേജിൻെറ ഭരണ നിയന്ത്രണാധികാരം പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് ഡയറക്ടറുടേയും സർജൻ ജനറലിൻേറയും സ്ഥാനങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ചുള്ള ഹെൽത്ത് സർവീസസ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമായി. കാളേജ് പരിധിയിലുള്ള വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികളും, അതായത് മെഡിക്കൽ കാളേജ് പ്രിൻസിപ്പാലും, അവിട്ടം തിരുനാൾ ആശുപത്രിയിലേയും മെഡിക്കൽ കാളേജ് ആശുപത്രിയിലേയും സൂപ്രണ്ടുമാരും നഴ്സിംഗ് സ്കൂളിലെ സൂപ്രണ്ടും, ഹെൽത്ത് സർവീസസ് ഡയറക്ടറുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് വിധേയമായിത്തീന്നു. ഈ നില 1957 ജൂലൈ വരെ തുടരുകയും അപ്പോൾ കാളേജിൻേറയും ഹാസ്പിററലുകളുടേയും അവയോട് അനുബന്ധിച്ചുള്ള മററ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും കാര്യനിർവ്വഹണത്തിന് ഒരു ഭരണസമിതി രൂപീകരിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ഈ സമിതിയിൽ ഡീനും, കാളേജിലെ ഏററവും സീനിയർ പ്രൊഫസറും, (അദ്ദേഹത്തെ പ്രിൻസിപ്പാൾ എന്നാണ് വിളിച്ചുവന്നിരുന്നത്) ആശുപത്രികളുടെ രണ്ടു സൂപ്രണ്ടന്മാരും, ഹെൽത്ത് സർവീസസ് ഡയറക്ടറും പൊതുജനാരോഗ്യവകുപ്പിൻെറ ഗവൺമെൻറ സെക്രട്ടറിയും കാളേജ് സ്റ്റാഫിൽനിന്നും മൂന്ന അംഗങ്ങളും അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഈ മൂന്നംഗങ്ങളിൽ ഒരാളെ കാളേജ് സ്റ്റാഫിലെ ജൂനിയർ മെമ്പറന്മാർ അവരുടെ ഇടയിൽനിന്നു തന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. മറെറാരാൾ പ്രൊഫസറന്മാർ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു പ്രൊഫസറാണ്. മൂന്നാമത്തെ അംഗത്തെ ഗവൺമെൻറ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു. ആരോഗ്യമന്ത്രിയായിരുന്നു ഈ കൗൺസിലിൻെറ അദ്ധ്യക്ഷൻ. കാളേജിൻേറയും ആശുപത്രികളുടേയും ബന്ധപ്പെട്ട മററ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിൻെറ പൊതുവിലുള്ള മേലന്വേഷണം ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടിവ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയിൽ ഡീൻ നടത്തിവന്നു. മുകളിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ട കാളേജുസമിതി കാളേജുകാര്യനിർവ്വഹണക്കമ്മിററി എന്ന നിലയിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുകയും ഭരണസമിതിയുടെ അധികാരത്തിനു വിധേയമായി കാളേജിൻെറ ആഭ്യന്തരപ്രവത്തനത്തിന്മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അതിനു വിട്ടുകൊടുക്കുകയും ചെയ്തു. കാളേജ് ഭരണത്തിൻെറ ചാർജ്ജ് മെഡിക്കൽ കാളേജ് പ്രിൻസിപ്പാലിനായിരുന്നു. ഫിസിഷ്യന്മാരുടേയും സർജ്ജന്മാരുടേയും ഇടയിൽനിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ആശുപത്രി സ്റ്റാഫിലെ രണ്ടംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു കാര്യനിർവ്വാഹണക്കമ്മിററി ഓരോ ആശുപത്രിക്കുമായി അതാതാശുപത്രിയിലെ സൂപ്രണ്ടന്മാരെ ആശുപത്രിഭരണകാര്യത്തിൽ സഹായിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അനദ്ധ്യാപകവൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരുന്ന സ്റ്റാഫ്, ഹെൽത്ത് സർവീസസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഒരു വിഭാഗമെന്ന നിലയിൽതന്നെ തുടന്നുവന്നു.

2-4-1958 മുതൽ ഡീനിൻെറ പോസ്ററ് നിത്തലാക്കിയിട്ട് കാളേജ് ആശുപത്രികളുടേയും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും പ്രവത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനു ഒരു ആണററി അഡൈ്വസറെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു വകുപ്പുമേധാവിയുടെ അധികാരങ്ങൾ നൽകപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആ ഉപദേഷ്ടാവ് ഗവൺമെൻറിൻെറ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിന് വിധേയമായി പ്രവത്തനം നടത്തുന്നു. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികൾ, അതായത്, മെഡിക്കൽ കാളേജ് പ്രിൻസിപ്പാലും, മെഡിക്കൽ കാളേജ് ആശുപത്രിയുടേയും അവിട്ടം തിരുനാൾ ആശുപത്രിയുടേയും നഴ്സിംഗ് സ്കൂളിൻേറയും സൂപ്രണ്ടന്മാരും ഹോസ്ററൽ വാർഡർമാരും ആണററി അഡൈ്വസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയമായി പ്രവത്തനം നടത്തുന്നു.

(ii) കോഴിക്കോട്ടു മെഡിക്കൽ കാളേജ്: 1957 ജൂലൈമാസം മുതലാണു കോഴിക്കോട്ടു മെഡിക്കൽ കാളേജിൻെറ പ്രവത്തനം ആരംഭിച്ചത്. കാളേജിനേയും അദ്ധ്യാപനത്തിനുള്ള ആശുപത്രികളേയും സംബന്ധിച്ചു സംഘടനാപരമായ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഒരു സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ നിയമിതനായി. അദ്ദേഹം ഇപ്പോൾ കാളേജു പ്രിൻസിപ്പാൾ കൂടിയാണ്. അദ്ദേഹം ഗവൺമെൻറിനോടു നേരിട്ട് ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുന്നു. കെട്ടിടങ്ങളുടേയും വികസന പരിപാടികളുടേയും കാര്യങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു

ആരോഗ്യമന്ത്രിയും ഹെൽത്തു സർവ്വീസസ് ഡയറക്ടരും തിരുവനന്തപുരത്തെ മെഡിക്കൽകാളേജു പ്രിൻസിപ്പാലും പി. ഡബ്ളിയു. ഡി. ചീഫ് എഞ്ചിനീയരും ഉൾപ്പെട്ട ഒരു കമ്മിററിയുണ്ട്.

7. ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ ഇപ്പോഴത്തെ ഭരണനിർവ്വഹണ സമ്പ്രദായം പൊതുവെ തൃപ്തികരമാണെന്നാണ് കമ്മിററിയുടെ അഭിപ്രായം; എന്നാൽ ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് ആശുപത്രികളുടെ ചാർജ്ജു വഹിക്കുന്നതിനു സിവിൽ സർജന്മാരെ നിയമിക്കണമെന്നുള്ള ആലോചന ശീഘ്രമായി നടപ്പിൽ വരുത്തണമെന്നു നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഡിസ്ട്രിക്ററ് മെഡിക്കൽ ആഫീസർമാർക്കു ആശുപത്രികളുടെ മേലന്വേഷണ പ്രവർത്തനത്തിൽനിന്നും മോചനം ലഭിക്കയാണെങ്കിൽ ഇപ്പോൾ മതിയായവിധം ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടാതെ കിടക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ഭരണകാര്യങ്ങളുടേയും പരിശോധനയ്ക്കു കൂടുതൽ സമയം വിനിയോഗിക്കുന്നതിനു സാദ്ധ്യമാകുന്നതാണ്. അനുഭവസമ്പന്നന്മാരായ ഡാക്ടർമാർക്കു ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് ആശുപത്രികളുടെ പൂർണ്ണമായ ചുമതല വിട്ടുകൊടുക്കുന്നപക്ഷം ആ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ നിശ്ചയമായും പുരോഗതിയുണ്ടാകുന്നതിനും അവയെക്കൊണ്ടുള്ള പ്രയോജനം വർദ്ധിക്കുന്നതിനും ഇടയാകും. എന്നാൽ കുറച്ചുകാലം കഴിയുമ്പോൾ രോഗവിഷയകമായ സമ്പർക്കരാഹിത്യം മെഡിക്കൽ ആഫീസറന്മാരുടെ തൊഴിൽപരമായ കാര്യക്ഷമതയെ ബാധിച്ചേക്കാം. പൊതുജനതാല്പര്യത്തെ പരിഗണിച്ചു ആ വിപത്തു ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. അതിനാൽ ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിൽ ഏതാനും ശയ്യകൾ (beds) ഡിസ്ട്രിക്ററ് മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ ചാർജ്ജിൽ വിട്ടുകൊടുക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. അവയുടെ എണ്ണം യഥാർത്ഥത്തിൽ ആശുപത്രിയുടെ ചാർജ്ജുവഹിക്കുന്ന സിവിൽ സർജൻെറ പ്രാധാന്യത്തെ നിഷ്പ്രഭമാക്കുന്നതിനോ ഡിസ്ട്രിക്ററ് മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ സഞ്ചാരപരവും ഭരണപരവുമായ സാധാരണ പരിപാടികളെ വിഘാതപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ഇടയാകത്തക്കവണ്ണം അത്ര വലുതായിരിക്കാൻ പാടില്ല. സിവിൽ സർജനും ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് ആശുപത്രിയിലെ ജീവനക്കാരും ഡിസ്ട്രിക്ററ് മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയമായിരിക്കണമെന്നുള്ളകാര്യം നിസ്സന്ദേഹമാണ്. രണ്ടു മെഡിക്കൽ കാളേജുകളിലും ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന താല്ക്കാലിക ഭരണസമിതികൾ മാററിയിട്ട് പൊതുവായി ഒരു കമ്മിററി രൂപീകരിക്കപ്പെടണം. ആണററി അഡൈ്വസർ (അദ്ദേഹത്തിൻെറ പേരു മെഡിക്കൽ കാളേജുകളുടെ അഡ്മിനിസ്ട്രേററർ എന്നോ ഡയറക്ടർ എന്നോ മാററണം.) അതിൻെറ ചെയർമാനും കാളേജുകളിലെ പ്രിൻസിപ്പാൽമാരും അദ്ധ്യാപനത്തിനുള്ള ആശുപത്രികളിലെ സൂപ്രണ്ടുമാരും ഹെൽത്തു സർവ്വീസ് ഡയറക്ടരും ആരോഗ്യവകുപ്പുസെക്രട്ടറിയും അതിലെ അംഗങ്ങളും ആയിരിക്കണം. മെഡിക്കൽകാളേജു അഡ്മിനിസ്ട്രേററിവുകമ്മിററി എന്നായിരിക്കും ആ കമ്മിററിയുടെ പേര്. ആഭ്യന്തര ഭരണനിർവ്വഹണത്തിന് ഇപ്പോഴുള്ള കാളേജു സമിതികൾ തുടരുന്നതിൽ ആക്ഷേപമില്ല.

9. ഇതു സംബന്ധമായി പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട ഒരു സംഗതിയുണ്ട്: സമീപകാലങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് ഇവിടെ മെഡിക്കൽ കാളേജുകൾ പ്രവർത്തിച്ചു തുടങ്ങിയതു്. അതിനാൽ, പഠിപ്പിക്കുവാൻ പരിചയമുള്ളവർ ഇവിടെ നന്നാ ദുർലഭമായതുകൊണ്ടു പുറമേനിന്നും ആളുകളെ വരുത്തേണ്ടിവന്നിരിക്കുന്നു. കാളേജുകൾക്കു ഗുണം സിദ്ധിക്കത്തക്കവിധം പ്രഗത്ഭന്മാരായ പ്രൊഫസറന്മാരെ ഈ രാജ്യത്തു് എവിടെനിന്നുമെടുക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഈ കമ്മിററിക്കു തീർച്ചയായും എതിരഭിപ്രായമില്ലെങ്കിലും പ്രാപ്തന്മാരായ അദ്ധ്യാപകന്മാർ ഈ സംസ്ഥാനത്തിനകത്തുനിന്നുതന്നെ ലഭിക്കത്തക്കവണ്ണമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർബ്ബന്ധപൂർവ്വം ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ഈ ഉദ്ദേശസാദ്ധ്യത്തിനായി അദ്ധ്യാപകന്മാരേയും ചികിത്സകന്മാരേയും ഒരു നിലവാരംവരെ പരസ്പരം മാററുന്നതിനു വ്യവസ്ഥയുണ്ടാക്കണം. അതിലേയ്ക്കു പ്രസക്തമായ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

ശ്രീ. ജി. പരമേശ്വരൻപിള്ളയുടെ കുറിപ്പ്.

തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ 1956 നവംബറിനുമുമ്പ് പ്രാബല്യത്തിലിരുന്നതും മെഡിക്കലും പബ്ലിക്ക ഹെൽത്തും രണ്ടു പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളായി പരിഗണിക്കപ്പെട്ടിരുന്നതുമായ വ്യവസ്ഥ വീണ്ടും നടപ്പിലാക്കണമെന്നാണ് എൻെറ സുദൃഢമായ അഭിപ്രായം. രണ്ടു വകുപ്പുകളും സംയോജിപ്പിച്ചു ഹെൽത്തു സർവ്വീസസ്സ് ഡയറക്ടർ എന്ന ഒരു മേധാവിയുടെ കീഴിലാക്കുകയും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സഹായിക്കാൻ രണ്ടു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരെ നിയമിക്കുകയും ചെയ്തുകൊണ്ട് അടുത്തകാലത്തു നടപ്പിൽവരുത്തിയ നൂതനമായ വ്യവസ്ഥിതി, ശസ്ത്രക്രിയയിലും സാമാന്യ ചികിത്സാ സമ്പ്രദായത്തിലും പ്രാവീണ്യം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഏററവും വിദഗ്ദ്ധന്മാരായ മെഡിക്കൽ ആഫീസർമാരുടെ സേവനം ജനങ്ങൾക്കു ലഭിക്കാതിരിക്കുന്നതിന് ഒടുവിൽ കാരണമായിത്തീരും. ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഭരണപരമായ വിഭാഗത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരായി പ്രവേശിച്ചു ഹെൽത്തു സർവ്വീസസ്സ് ഡയറക്ടറായി ഉയരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരിൽ ഏററവും പ്രാപ്തന്മാർക്കുപോലും മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ്സ് വകുപ്പിൻെറ മേധാവിയാകുവാൻ ആശിക്കുകയേവേണ്ട. ഈ വിരോധാഭാസത്തിനു വിരാമമിടേണ്ടതാണ്.

——o——

III

വിദ്യാഭ്യാസം

സംസ്ഥാന നിലവാരത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഘടന താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെയാണ്:—

(i) സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ.— ശരിയായ പരീക്ഷായോഗ്യതയും ചുമതലയുമുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ എല്ലാ സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളേയും കൊണ്ടുവരണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ 1957 ആഗസ്റ്റിലാണ് ഈ ഉദ്യോഗം സൃഷ്ടിച്ചത്. അടുത്തകാലംവരെ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെയും വ്യവസായവകുപ്പിന്റെയും കീഴിലായിരുന്ന അത്തരത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്നത് ഇപ്പോൾ ഡയറക്ടറാണ്. എൻജിനിയറിംഗ് കാളേജുകൾ ഇതുവരെയും ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലേയ്ക്കു മാററപ്പെട്ടിട്ടില്ല; എന്നാൽ യഥാകാലം അങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്നാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

(ii) കാളേജു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ.— കേരള സർവ്വകലാശാലാ നിയമം നടപ്പിലായതോടെ, അതുവരെ യൂണിവേഴ്സിററിയുടെ കീഴിലായിരുന്ന ഗവണ്മെൻറ കാളേജുകളുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണം ഗവണ്മെൻറിന്റെ കീഴിലേയ്ക്കു മാററപ്പെടുകയും വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് ഈ അധികജോലികൂടി നിർവഹിക്കുന്നതിനു സാധ്യമല്ലെന്നു ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ഗവണ്മെൻറ കാളേജുകളിൽ ബിരുദാനന്തരപഠനത്തിലും (Post graduate studies) ഗവേഷണം വികസനത്തിലും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തത്തക്കവിധം ആവശ്യമുള്ള പരീക്ഷായോഗ്യതയും പരിചയവും സിദ്ധിച്ച ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ആവശ്യവും നേരിടുകയുണ്ടായി. അതിനാൽ കാളേജുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ തസ്തിക 1957 സെപ്റ്റംബറിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടു.

(iii) പാഠപുസ്തക-പരീക്ഷാ ഡയറക്ടർ.— 1957-58-ൽ ഉപപാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഒഴിച്ചുള്ള എല്ലാ പാഠപുസ്തകങ്ങളും ദേശവൽക്കരിക്കുന്നതിനും അവ നേരിട്ടു പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും ഗവണ്മെൻറ നിശ്ചയിച്ചു. കേരള സർവ്വകലാശാലയും മദ്രാസ് ഗവണ്മെൻറും സമീപകാലംവരെ നടത്തിക്കൊണ്ടിരുന്ന സാങ്കേതിക പരീക്ഷകൾ ഏററു നടത്തുന്നതിനും അവർ നിശ്ചയിച്ചു. മലബാർ പ്രദേശത്തു എസ്സ്. എസ്സ്. എൽ. സി.-യും മററു പരീക്ഷകളും നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് വഹിക്കേണ്ടിവന്നു. വർദ്ധമാനമായിത്തീർന്ന ഈ പ്രവൃത്തികളെ പര്യാപ്തമായ വിധം നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് അദ്ദേഹത്തിനു പ്രയാസമാണെന്നു തോന്നിയതിനാൽ പൂർണ്ണസമയവും ആ ജോലിയിൽ വ്യാപൃതനായിരിക്കുന്നതിന് ചുമതലയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ആവശ്യം ഉണ്ടായി. അതിനാൽ 1-1-1958-ൽ ഈ തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചു.

(iv) വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറും അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറും (പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം)— വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ സെക്കൻഡറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റേയും, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റേയും ചാർജ്ജുകൾ വഹിക്കുന്നു. രണ്ടുപേർക്കുംകൂടി പൊതുവായ ഒരു ആഫീസും പൊതുവായ ഒരു എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറും ആണുള്ളത്. പക്ഷേ, വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ അവസാന നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയമായിട്ടു മാത്രം പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷനെ സംബന്ധിച്ച് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഉപയോഗിക്കുന്നു.

2\. സംസ്ഥാന ലെവലിനു താഴെ തിരുവനന്തപുരത്തിനൊഴിച്ച് ഓരോ ഡിസ്ട്രിക്ടിനും രണ്ട് എന്ന ക്രമത്തിൽ 17 ഡിസ്ട്രിക്ട എഡ്യൂക്കേഷണൽ ആഫീസർമാരും അവരുടെ കീഴിൽ 119 അസിസ്റ്റൻറ എഡ്യൂക്കേഷനൽ ആഫീസറന്മാരുമുണ്ട്. ഈ 119-ൽ 19 പേർ 55-150 ക. ഗ്രേഡിലും ശേഷിച്ചവർ 150-250 ക. ഗ്രേഡിലുമാണ്.

3. റീജിയണൽ ആഫീസർമാർ ആരുമില്ല. 1-3-1958 മുതൽ ഡിവിഷണൽ ആഫീസറന്മാരുടെ തസ്തികകൾ നിറുത്തലാക്കപ്പെട്ടു.

4. തിരുവനന്തപുരം യൂണിവേഴ്സിററി കാളേജും രണ്ടു ലാക്കാളേജുകളും ഇപ്പോൾ ഗവണ്മെൻറിൻെറ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലാണ്. കാളേജു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലേയ്ക്കു് ഈ സ്ഥാപനങ്ങളേയും മാററുന്നതു് ഉചിതമായിരിക്കുമെന്നു് ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

5. പുനഃസംഘടിതമായ ഈ വ്യവസ്ഥിതിയെ ആക്ഷേപിക്കുന്നതു മുഖ്യമായും താഴെ പറയുന്ന രണ്ടു കാരണങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കിയാണ്. :—

(i) പ്രവർത്തനപരമായ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഡയറക്ടർമാർ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതു്.

(ii) ഭരണസൗകര്യത്തെ ആസ്പദമാക്കിനോക്കുമ്പോൾ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാരുടെ തസ്തികകൾ നിറുത്തലാക്കിയതു യുക്തിയുക്തമല്ല.

6. ഈ വിമർശനങ്ങളെ സസൂക്ഷ്മം പരിശോധിക്കാം:—

(i) വിദ്യാഭ്യാസം, സാമാന്യമെന്നും സാങ്കേതികമെന്നും രണ്ടായി വിഭജിക്കപ്പെടാം. മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തേയും നിയന്ത്രണത്തേയും ഉദ്ദേശിച്ചു് ഇവരണ്ടും പ്രത്യേകം അകററിനിർത്തപ്പെട്ടിരിക്കയാണ്. മുൻകാലത്തു് സാങ്കേതികസ്ഥാപനങ്ങൾ സാങ്കേതികഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെയോ ഗവണ്മെൻറിൻെറയൊ കീഴിലായിരുന്നു. സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിൻെറ ശീഘ്രമായ പുരോഗതിനിമിത്തം അതിൻെറ ചുമതല വഹിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ഒരു ഏജൻസിയുടെ ആവശ്യം നേരിട്ടു. ആ വിധത്തിലുള്ള ഒരു ഏജൻസി സ്ഥാപിക്കണമെന്നു് ഇൻഡ്യാഗവണ്മെൻറും ഉപദേശിച്ചു. ഈ പരിതഃസ്ഥിതികൾക്കു വിധേയമായാണ് സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടതു്. അതു് അത്യന്താപേക്ഷിതവും നീതീകരിക്കപ്പെടാവുന്നതും ആണെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു.

സാമാന്യവിദ്യാഭ്യാസത്തിനു സുപരിച്ഛിന്നമായ മൂന്നുഘട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടു്. ആദ്യത്തെ രണ്ടിനും മൂന്നാമത്തെതിനും തമ്മിൽ വിദൂരമായ ബന്ധമേയുള്ളു. കാളേജുവിദ്യാഭ്യാസത്തിനും പ്രാഥമികവും സെക്കൻഡറിയുമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും പൊതുവായുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ വളരെ വിരളമാണ്. വിദഗ്ദ്ധമായ പരിജ്ഞാനം അപരിഹാര്യമായി ആവശ്യമുള്ള ഇക്കാലത്തു പ്രൈമറിയും സെക്കൻഡറിയും വിദ്യാഭ്യാസവും അർട്ട്സ്, സയൻസു കാളേജുകളും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനു ഒരു ഏജൻസി മതിയാകുമെന്നു ആരും വാദിക്കുമെന്നു തോന്നുന്നില്ല. അതിനാൽ ഒരു പ്രത്യേക കാളേജുഡയറക്ടറുടെ ആവശ്യം നിഷേധിക്കപ്പെടാൻ സാദ്ധ്യമല്ലതന്നെ.

ഇനി അവശേഷിക്കുന്നതു് പ്രാഥമികവും (Primary) സാമാന്യവും (Secondary)ആയ ഘട്ടങ്ങളാണ്. ഇപ്പോൾ അവ പലപ്രകാരത്തിൽ പരസ്പരബന്ധമുള്ളവയാണ്. അതിനാൽ അതു രണ്ടും ഒരു പൊതു ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലായിരിക്കേണ്ടതു അത്യന്താപേക്ഷിതമാകുന്നു. ഇപ്പോഴത്തെ പുനഃസംഘടിതമായ വ്യവസ്ഥിതിയിലും അതു അപ്രകാരം തന്നെയാണ് പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിൻേറയും സെക്കൻഡറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിൻേറയും സമഗ്രമായ ചുമതല വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ആണ് വഹിക്കുന്നതു്. പക്ഷേ, രണ്ടിൻേറയും ഒന്നിച്ചുള്ള ചുമതല ഒരൊററ ഉദ്യോഗസ്ഥനു താങ്ങാൻ സാദ്ധ്യമല്ലാത്തവിധം ഭാരിച്ചതാണ്. മുമ്പു് ഡയറക്ടറെ സഹായിക്കുന്നതിനു് ഒരു ഡെപ്യൂട്ടീ ഡയറക്ടർ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഒരു ഡെപ്യൂട്ടിക്കു നൽകാവുന്ന ഉത്തരവാദിത്വത്തിനു് ഒരു പരിമിതിയുള്ളതുകൊണ്ടു് ഇതു തൃപ്തികരമായ ഒരു ഏർപ്പാടല്ല എന്നു് അനുഭവത്തിൽ കാണുകയുണ്ടായി. അതിനാൽ ഈ തസ്തികയെ ഉയർത്തിയിട്ടു് ഒരു അഡിഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ പോസ്ററു സൃഷ്ടിച്ചു. പ്രാഥമീക വിദ്യാഭ്യാസ മണ്ഡലത്തിൽ പര്യാപ്തമായ പരിമാണത്തിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്വത്തോടുകൂടി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു് ഒരു യഥാർത്ഥസഹായമായിത്തീരുന്നതിനും തക്കവിധം വിശാലമായ അധികാരങ്ങൾ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനു അനുവദിച്ചുകൊടുത്തു. ഡയറക്ടർക്കും അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർക്കും ഉള്ള ആഫീസും സ്ഥലം ഒന്നുതന്നെയാണ്.

4-3-1958-ലെ ഗവണ്മെൻറുത്തരവിൽ 8-ാം ഖണ്ഡികയിൽ മേലാൽ ഏതെങ്കിലും ഒരവസരത്തിൽ പ്രൈമറിയും സെക്കൻഡറിയും വിദ്യാഭ്യാസത്തെ വേർതിരിക്കുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതയെപ്പററി പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നതു് ഞങ്ങൾ കാണുകയുണ്ടായി. ആ ഘട്ടത്തിലെത്തുമ്പോൾ പൊതുവായ കാര്യാന്വേഷണം, പൊതുവായ പ്രവർത്തകസമൂഹം, അന്യോന്യബന്ധമുള്ള മററു വസ്തുതകൾ ആദിയായി ആ നടപടിക്കു അനുകൂലവും പ്രതികൂലവുമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളേയും, ഈ നിർദ്ദേശം സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമുമ്പു് പാടേ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണു്. ഇപ്പോഴുള്ള രീതിയിൽ ആക്ഷേപാർഹമായി ഒന്നും ഞങ്ങളുടെ ദൃഷ്ടിയിൽ പെട്ടിട്ടില്ല.

പാഠപുസ്തക-പരീക്ഷാഡയറക്ടറുടെ കാര്യമാണു്, ഇപ്പോൾ അവശേഷിച്ചിട്ടുള്ളതു്. പാഠപുസ്തകങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനം അത്യധികം വിപുലമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണു്. ഈ സംസ്ഥാനത്തിൽ 905 സെക്കൻഡറി വിദ്യാലയങ്ങളും 2,049 അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും 6,876 ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുമുണ്ടു്. ഉപപാഠപുസ്തകങ്ങളൊഴിച്ചു് ഈ സ്കൂളുകൾക്കു് ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ പാഠപുസ്തകങ്ങളും ഗവണ്മെൻറിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കി അച്ചടിപ്പിച്ചു വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതായ ആവശ്യമുണ്ടു്. ഈ ജോലി രണ്ടു ഘട്ടങ്ങളിലായി വ്യാപിച്ചുകിടക്കുന്നു. ഒന്നു് പുസ്തകങ്ങൾ തയ്യാറാക്കലും മറേറതു് അവയുടെ അച്ചടിയും വിതരണവുമാണു്. ടെക്സ്ററു ബുക്കുകൾ സജ്ജീകരിക്കുന്നതിനു വിദ്യാഭ്യാസഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ ഒരു പ്രത്യേക യൂണിററു വേണമെന്നും, അവയുടെ അച്ചടിയ്ക്കും വിതരണത്തിനും വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ നിർവ്വഹിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടു്. രണ്ടാമത്തെ നിർദ്ദേശം സ്വീകാര്യമാണു്. എന്നാൽ ഒരാഫീസർതന്നെ രണ്ടു ജോലികളും കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ എന്തുകൊണ്ടു് സാദ്ധ്യമല്ല എന്നുള്ള കാര്യം വ്യക്തമല്ല.

പരീക്ഷകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചുമതലയും വളരെ ഭാരമേറിയതാണു്. ഗവണ്മെൻറിനുവേണ്ടി ഓരോ വർഷവും 23 പരീക്ഷകൾ നടത്തപ്പെടുന്നു. കഴിഞ്ഞ കൊല്ലം ഈ പരീക്ഷകൾക്കു് സന്നിഹിതരായ അദ്ധ്യേതാക്കളുടെ സംഖ്യ മൊത്തത്തിൽ 145,000 ആയിരുന്നു. ഈ പരീക്ഷകൾക്കെല്ലാം ചോദ്യക്കടലാസുകൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും അച്ചടിക്കുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും മാർക്കുകൾ ടാബുലേററു ചെയ്യുന്നതിനും ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യേണ്ടതായിരിക്കുന്നു. അടുത്ത കാലത്തു് ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു് പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുമുമ്പു പരീക്ഷകളുടെ ചാർജ്ജു വഹിക്കുന്നതിനു 250-400 ക. ഗ്രേഡിൽ ഒരു സെക്രട്ടറി ഉണ്ടായിരുന്നു. വസ്തുതകളുടെ സ്വഭാവം പരിഗണിച്ചാൽ ചുമതലാബോധവും സത്യസന്ധതയും ഉന്നതപദവിയുമുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വ്യക്തിഗതവും സൂക്ഷ്മവുമായ മേലന്വേഷണം ആവശ്യമുള്ള ഒരു പ്രധാന ജോലിയാണു് ഇതെന്നു കാണാം. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കോ, അഡിഷണൽ ഡയറക്ടർക്കോ അവരുടെ മററു ജോലികൾക്കിടയിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ വേണ്ടവണ്ണം ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കുന്നതിനു സാദ്ധ്യമല്ല. ഈ പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചുമതല ഒരു കീഴുദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതും ആശാസ്യമല്ല. അതിനാൽ, പര്യാപ്തമായ പദവിയോടുകൂടിയ ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ആവശ്യം അനുപേക്ഷണീയമാണു്. പരീക്ഷകൾ എല്ലാം നടത്തുന്നതിനുള്ള സകല ഏർപ്പാടുകളും പല ഡയറക്ടർമാരുടെ കീഴിലുള്ള ജൂനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ഏല്പിക്കുന്നതിനു പകരം ഒരു ആഫീസറുടെ ചുമതലയിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതുകൊണ്ടു കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായ നിയന്ത്രണത്തിനു സാദ്ധ്യമായിത്തീരും. പാഠപുസ്തകങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതും അച്ചടിപ്പിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച ജോലിയും ആ ആഫീസറെത്തന്നെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിൽ ദൂഷ്യമൊന്നുമില്ല. വിദ്യാഭ്യാസഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനു് ഒരു പ്രത്യേക യൂണിററു്, അവയുടെ അച്ചടിക്കും വിതരണത്തിനും ഒരു സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ, വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടേയും, സാങ്കേതികവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടേയും കീഴിൽ പരീക്ഷകൾക്കു വേറെ യൂണിററുകൾ: ഇതെല്ലാം അനാവശ്യമായ വ്യയത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിന്റെയും ചുമതലയുടേയും വ്യാപ്തിക്കും ഹേതു

വായിത്തീരുന്നതാണ്. ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽത്തന്നെ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിക്കുകയാണ് ഉത്തമമായിട്ടുള്ളതു്. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഭരണനിർവ്വഹണമാണ് വിദ്യാഭ്യാസഡയറക്ടറുടെ കർത്തവ്യം. ടെക്സ്റ്റുബുക്കുകളും പരീക്ഷകളും ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയിൽ ആയിത്തീരുന്നുവെങ്കിൽത്തന്നെയും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ ഭരണം ഡയറക്ടറുക്കു തുടർന്നു നടത്താവുന്നതാണ്.

(ii) സംസ്ഥാനനിലവാരത്തിനും ജില്ലാനിലവാരത്തിനും ഇടയിൽ മദ്ധ്യവർത്തികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ എന്ന നിലയിൽ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാരുടെ തസ്തികകൾ പുനരുത്ഥാനം ചെയ്യുന്നതുകൊണ്ട് യാതൊരു പ്രയോജനവും ഉണ്ടാകയില്ല. പ്രത്യുത, ഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാരുടെ പ്രഖ്യാപിതമായ ചുമതലകൾ എന്തുതന്നെ ആയിരുന്നാലും, എല്ലാ എഴുത്തുകുത്തുകളും ആ ആഫീസുകൾ വഴിയായിട്ടേ നടക്കുകയുള്ള എന്നാണ് അനുഭവത്തിൽ കാണുന്നതു്. അതുകൊണ്ട് അതു കാലതാമസത്തിനു കാരണമായിത്തീരാനിടയാകും. വിദ്യാഭ്യാസഡയറക്ടറുക്കു് സ്റ്റേററിലെ എല്ലാ ഡിസ്ട്രിക്ററ് ആഫീസുകളും പരിശോധിക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ലെന്നുവരാം. ഇക്കാര്യത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിനു അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ സഹായം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ആ സഹായം പോരെന്നുണ്ടെങ്കിൽ, തനിക്കു പരിശോധനയിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്താൻ സാധിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു്, അപ്രധാനമായ ജോലികൾ നോക്കുന്നതിനു് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ താഴെ ആരെയെങ്കിലും നിയമിക്കുകയാണ് ശരിയായ നടപടി. അദ്ദേഹത്തിന്റെ നില ചീഫ് എൻജിനീയർമാരുടേയോ ചീഫ് ഫാറസ്ററ് കൺസർവേറററുടേയോ പോലെ അല്ല. അവർക്കു സ്ഥലപരിശോധന നടത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസഡയറക്ടറുക്കു അതിന്റെ ആവശ്യമില്ല.

വാണിജ്യപരമായ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ അച്ചടിയും വില്പനയും നടത്തണമെന്നും വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പിന്റെ ഘടനാവ്യവസ്ഥയിൽ മററു യാതൊരു വ്യത്യാസവും വരുത്തേണ്ട ആവശ്യമില്ലെന്നുമാണ് കമ്മിററിയുടെ അഭിപ്രായം. എന്നാൽ ശ്രീ. വി. കെ. എൻ. മേനോനും, ശ്രീ. പി. എസ്. നടരാജപിള്ളയും വിപരീതാഭിപ്രായമാണ് പ്രകടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതു്.

ശ്രീ. വി. കെ. എൻ. മേനോന്റേയും, ശ്രീ. പി. എസ്. നടരാജപിള്ളയുടേയും കുറിപ്പ്.

വിദ്യാഭ്യാസഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ അടുത്ത കാലത്തു നടപ്പിൽ വരുത്തിയ പരിഷ്കാരങ്ങളും അവയെപ്പററി ഞങ്ങളുടെ സഹപ്രവർത്തകന്മാർ പ്രകടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും ഞങ്ങളുടെ സസൂക്ഷ്മമായ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമായി. എന്നാൽ താഴെ പറയുന്ന സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച് ഞങ്ങൾക്കു് അഭിപ്രായവ്യത്യാസമുണ്ടെന്നുള്ള വസ്തുത വ്യസനപൂർവ്വം പ്രസ്താവിച്ചുകൊള്ളട്ടെ.

(1) പാഠപുസ്തകങ്ങൾക്കും പരീക്ഷകൾക്കുമായി ഒരു പ്രത്യേക ഡയറക്ടറുടെ തസ്തിക ആവശ്യമില്ല. വിദ്യാഭ്യാസഡയറക്ടറേയും സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേയുംതന്നെ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും, തയാറാക്കുന്നതിനും അവരുടെ കീഴിലുള്ള പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നതിനും ചുമതലപ്പെടുത്തണം. തങ്ങളുടെ സ്വകീയ പരിധികൾക്കുള്ളിൽ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുന്നവരായ ഈ രണ്ടു ഡയറക്ടർമാരെ കൂടാതെ, പാഠപുസ്തകങ്ങൾ തയാറാക്കുന്ന ഏർപ്പാട് അത്ര ആശാസ്യമാണെന്ന് ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നില്ല. അതുപോലെതന്നെ പരീക്ഷയ്ക്കെഴുതുന്നവരെ സൂക്ഷിക്കുന്നവരും പരീക്ഷ നടത്തുന്ന കെട്ടിടങ്ങളും അവരുടെ കീഴിലായിരിക്കുമ്പോൾ അവരെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താതെ പരീക്ഷ നടത്തുന്നതു് അനഭിലഷണീയമായി ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. പരീക്ഷകളുടെ നടത്തിപ്പും പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ തയാറാക്കലും അതിലേയ്ക്കായി നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ

ആഫീസർമാർ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ അപാകതയൊന്നുമില്ല. പക്ഷേ, അവർ വിദ്യാഭ്യാസഡയറക്ടർമാരുടെ കീഴിലായിരിക്കണമെന്നേയുള്ളൂ. ഒരാൾ മാത്രം ഉണ്ടായിരുന്ന സ്ഥാനത്ത് മൂന്നു ഡയറക്ടർമാരുള്ളപ്പോൾ പാഠപുസ്തകങ്ങളേയും പരീക്ഷകളേയും സംബന്ധിച്ച അന്തിമമായ ഉത്തരവാദിത്വം തൃപ്തികരമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ നിന്നും അവരെ നിരോധിക്കത്തക്കവണ്ണം അവരുടെ ഓരോരുത്തരുടേയും ജോലിയുടെ പരിമാണം അത്ര വളരെ ഭാരിച്ചതാണെന്നു പരിഗണിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ല. രണ്ടു വിഭിന്നസമ്പ്രദായത്തിലുള്ള ജോലികൾ ഒരേ ആളിനെ ഏല്പിക്കുന്നതുപോലെ തന്നെ, പാഠപുസ്തകങ്ങളുടേയും പരീക്ഷകളുടേയും ജോലികൾക്ക ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെത്തന്നെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന വ്യവസ്ഥ ആശാസ്യമല്ലതന്നെ.

എന്നാൽ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ അച്ചടിയും പ്രസിദ്ധീകരണവും ഒരു പ്രത്യേക ആഫീസറുടെ ചുമതലയിൽ വിടുന്നതുകൊണ്ടു ദോഷ്യമില്ല. അതു വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തേണ്ടതും വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പിന്റെ ജോലിയായിരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

2. പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസവും, സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസവും വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ സംയുക്ത നിയന്ത്രത്തിനു വിധേയമായി തുടരേണ്ടതാകുന്നു. പ്രാഥമിക ഘട്ടവും സെക്കണ്ടറി ഘട്ടവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം സെക്കണ്ടറി ഘട്ടവും കാളേജുഘട്ടവും തമ്മിലുള്ളതുപോലെ അത്ര തന്നെ സ്പഷ്ടമല്ല. പല പ്രശ്നങ്ങളും പൊതുവായുള്ളവയാണ്. വിഭക്തമായ ചുമതലയും നിയന്ത്രണവും കാര്യക്ഷമതാരാഹിത്യത്തിലും കുഴപ്പത്തിലും കൊണ്ടെത്തിക്കും. 4-3-1958-ലെ ജി. ഒ. നമ്പർ (പി) 201/58 ഇ. എച്ച്. ഡി. ഉത്തരവിലെ 8-ാംഖണ്ഡികയിൽനിന്നും മനസ്സിലാവുന്നതുപോലെ അവയെ രണ്ടായി വിഭജിച്ചു പരസ്പരബന്ധമില്ലാത്തവരായ രണ്ടു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ചുമതലയിൽ അർപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ല.

3. എഡ്യൂക്കേഷനൽ ആഫീസർമാരുടെ ആഫീസുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും അവയുടെ മേൽ നിയന്ത്രണം ചെലുത്തുന്നതിനും മേലന്വേഷണത്തിനും കുറഞ്ഞപക്ഷം രണ്ടു റീജിയണൽ ആഫീസർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക തനിയെ ഇക്കാര്യം കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാദ്ധ്യമല്ല.

4. എല്ലാ ഡയറക്ടർമാരേയും ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ ബോർഡു സ്ഥാപിക്കാൻ സാദ്ധ്യമാണോ എന്നും ആലോചിക്കേണ്ടതാണ് വിദ്യാഭ്യാസ മണ്ഡലത്തിൽ അങ്ങനെയുള്ള ഒരു ഭരണ ഘടകത്തിനു വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നു തോന്നുന്നു.

IV

പൊതുമരാമത്ത് (Public Works.)

പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പിനു ഇപ്പോൾ മൂന്നു ശാഖകളുണ്ട്. ഓരോ ശാഖയ്ക്കും പ്രത്യേകം ചീഫ് എൻജിനീയറുമുണ്ട്. ഈ മൂന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ ഏററവും സീനിയറായ ഇറിഗേഷൻ ചീഫ് എൻജിനീയറാണ് പ്രവർത്തക സമൂഹത്തിൻെറ ചാർജ്ജു വഹിക്കുന്നതു്. 12 സൂപ്രണ്ടിംഗു എൻജിനീയർമാരും, 50 എക്സിക്യൂട്ടിവ് എൻജിനീയർമാരും, 196 അസിസ്റ്റൻറ എൻജിനീയർമാരുമാണ് ഇപ്പോൾ ഉള്ളതു്. അസിസ്റ്റൻറ എൻജിനീയർമാരുടെ സംഖ്യ ഏകദേശമായി തിട്ടപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. ആഫീസർമാരുടെ സ്ഥാനങ്ങൾ ഇപ്രകാരം വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർമാർ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർമാർ	അസിസ്റ്റൻറ് എൻജിയീയർമാർ
പബ്ലിക്കഹെൽത്തു് എൻജിനീയറിംഗ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്	1	8	20
ജലസേചനവും പൊതുവേയുള്ളതും	7	18	72
റോഡുകളും കെട്ടിടങ്ങളും	4	18	73
ഏലക്ട്രിക്കൽ	..	1	5
വിദ്യാഭ്യാസം	..	1	6
പ്രാദേശിക സമിതികൾ	..	3	11
കോളനൈസേഷൻ	..	1	..
ഹരിജനക്ഷേമം	..	..	1
ഠൗൺസ്റ്റോർട്ട്	..	..	1
ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേററുകൾ	..	..	7
ആകെ	12	50	196

വിദ്യാഭ്യാസം, പ്രാദേശിക സമിതികൾ മുതലായ അഡ്മിനിസ്ട്രേററീവ് വകുപ്പുകളിൽ നിയുക്തരായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ റോഡുകൾക്കും കെട്ടിടങ്ങൾക്കുമുള്ള ശാഖയിലെ അതാതു് സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർമാരുടേയും റോഡുകൾക്കും കെട്ടിടങ്ങൾക്കുമുള്ള ചീഫ് എൻജിനീയരുടേയും സാങ്കേതിക നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയരാണ്.

2. ഓരോ ചീഫ് എഞ്ചിനീയരുടെയും കീഴിലായി പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പിൽ മൂന്നു ശാഖകൾ ആവശ്യമുണ്ടോ എന്നു ഞങ്ങൾ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. 1957-58-ൽ പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന ജോലിയുടെ പരിമാണം താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ക്രമമനുസരിച്ചായിരിക്കും.

പൊതുവേയുള്ള ജോലികളും ജലസേചനവും	331.68 ലക്ഷം.
റോഡുകളും കെട്ടിടങ്ങളും	475.62 ലക്ഷം.
പബ്ലിക്കഹെൽത്ത എൻജിനീയറിംഗ്	225 ലക്ഷത്തിന മീതെ.

പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത എൻജിനീയറിംഗ് ജലസേചന ശാഖയോടൊ റോഡുകൾക്കും കെട്ടിടങ്ങൾക്കുമുള്ള ശാഖയോടൊ സംയോജിപ്പിക്കുന്നത്, ആ ശാഖകളുടെ ജോലിയുടെ പരിമാണം വർദ്ധിപ്പിക്കുമെന്നുള്ളതുകൊണ്ട മാത്രമല്ല ശുദ്ധജലവിതരണത്തിനും വ്യാപകമായ ജലനിർഗ്ഗമനത്തിനുമുള്ള അനേകം പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണവും നിർവ്വഹണവും നഗരങ്ങളിലും ചെറുപട്ടണങ്ങളിലും നടത്തേണ്ടിയിരിക്കുന്നതുകൊണ്ടുകൂടി ആശാസ്യമല്ലെന്നാണ് ഞങ്ങൾക്ക തോന്നുന്നത്. ജലസേചന ഗവേഷണവും, ജലസേചനത്തിൻേറയും വൈദ്യുതശക്തിയുടേയും വികസനപദ്ധതികളെപ്പററിയുള്ള അന്വേഷണവും, അവയുടെ നിർവ്വഹണവും ഒരു പ്രത്യേക ചീഫ് എൻജിനിയരുടെ വിദഗ്ദ്ധമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും കൈകാര്യം ചെയ്യപ്പെടേണ്ട പ്രധാന ജോലികളാണ്. കെട്ടിടങ്ങളും, റോഡുകളും, പാലങ്ങളും ചെറിയ ജലസേചനപദ്ധതികളും സംബന്ധിച്ച മററ ജോലികളെ സംയോജിപ്പിക്കാം. അതിനാൽ ഈ സ്റ്റേററിലെ വികസന സാദ്ധ്യതകളേയും സാഹചര്യങ്ങളേയും പരിഗണിച്ച മൂന്ന ചീഫ് എൻജിനീയർമാരുടെ തസ്തികകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും അവയെ താഴെപ്പറയുന്ന വിധം സ്പഷ്ടമായ രൂപത്തിൽ മൂന്ന വകുപ്പുകളായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

(i) പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത എൻജിനീയറിംഗ് ശാഖ, പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് ചീഫ് എൻജിനീയരുടെ കീഴിൽ ഒരു പ്രത്യേക ശാഖയായിരിക്കുകയും അതിലെ ജീവനക്കാരെ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ നിയന്ത്രണത്തിൽ കൊണ്ടുവരുകയും വേണം. സംസ്ഥാനത്തിലെ മുൻസിപ്പൽ എൻജിനീയറിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രവത്തകസമൂഹത്തെ അതിൽ ലയിപ്പിക്കണം. സക്കാർ കെട്ടിടങ്ങളിൽ ജലവിതരണത്തിനോ, ജലനിർഗ്ഗമനത്തിനോ, ശുചീകരണത്തിനോ ഉള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കേണ്ടതോ സംരക്ഷിക്കേണ്ടതോ ആയ ചുമതല ഈ വകുപ്പിനുണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല. ഇക്കാര്യങ്ങൾ പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പുതന്നെ നടത്തണം.

(ii) പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പിനെ രണ്ടായി വിഭജിക്കണം: (എ) ജലസേചനം (പദ്ധതികൾ-അന്വേഷണവും നിർവ്വഹണവും) (ബി) റോഡുകളും, കെട്ടിടങ്ങളും, പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ജലസേചനവും.

3. ഇവയും പ്രത്യേകം ചീഫ് എഞ്ചിനീയരുടെ കീഴിലായിരിക്കണം. ജലസേചന (പദ്ധതികൾ) ത്തിനുള്ള ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ആയിരിക്കണം പത്തുലക്ഷം രൂപയോ അതിൽ കവിഞ്ഞോ ചെലവുവരുന്ന ജലസേചന പ്രവത്തനങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനും, അന്വേഷണത്തിനും അതുകൂടാതെ ഗവേഷണത്തിനും ഉള്ള ചുമതല വഹിക്കേണ്ടതു്. പൂത്തിയായ ജോലികൾ സംരക്ഷണത്തിനായി പബ്ലിക് വർക്സ് വകുപ്പിനെ ഏല്പിക്കണം. ജലസേചന(പദ്ധതി)വകുപ്പിലെ ആവശ്യത്തിനുള്ള ജീവനക്കാരെ റോഡുകൾക്കും കെട്ടിടങ്ങൾക്കുമുള്ള പൊതുമരാമത്തു(ജനറൽ)ഡിപ്പാട്ട്മെൻറിൽനിന്നും സ്ഥലംമാററിനിയമിക്കണം. അങ്ങനെ സ്ഥലം മാററപ്പെടുന്നവർ പ്രോജക്ററ (പദ്ധതി) വകുപ്പിനു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കേഡറിൽ ലയിച്ചുപോകും. പ്രൊമോഷനു് അവസരം വരുമ്പോൾ, തിരിച്ചു പബ്ലിക്കവക്ക്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേക്ക സ്ഥലം മാററപ്പെടാൻ ഇടയാകാത്തവിധം അവക്ക തുടർച്ചയായുള്ള ഒരു ശമ്പളസ്കെയിൽ (running salary scale) ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആശാഭംഗത്തിന കാരണമുണ്ടാക്കാതെ, ഇറിഗേഷൻ വകുപ്പിൽതന്നെ തുടരുന്നതിന അവക്ക പ്രേരണ നൽകത്തക്കവിധമുള്ളതായിരിക്കണം ഈ റണ്ണിംഗ് സ്കെയിൽ.

4. പത്തുലക്ഷം രൂപയിൽ കുറവായി ചെലവു വരുന്നതും ഇറിഗേഷൻ പദ്ധതികളുടെ അന്വേഷണവും നിർവ്വഹണവും ഉൾപ്പെടെയുള്ളതുമായ എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവത്തനങ്ങളുടേയും ചാർജ്ജ് പബ്ലിക്ക വക്ക്സ് ഡിപ്പാർട്ട

മെൻറിന് (ജനറൽ) [മുകളിൽ ഐറ്റം ii (ബി)] ആയിരിക്കും. ആ വകുപ്പു തന്നെ ഏറ്റെടുത്തു പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ജോലികളുടേയും ഇറിഗേഷൻ (പദ്ധതി) ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും പൂർത്തിയാക്കി ഏല്പിച്ചിട്ടുള്ള ജോലികളുടേയും സംരക്ഷണത്തിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും അതിനായിരിക്കുന്നതാണ്. വൈദ്യുതവിഭാഗത്തിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയരുടെ തസ്തിക നിർത്തലാക്കിയിട്ട് ആ ജോലി അവരവരുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നതനുസരിച്ച് പി. ഡബ്ല്യു. ഡി. (ജനറൽ) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ നിർവ്വഹിക്കണം. റേഡിയോ എഞ്ചിനീയറിംഗ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറും അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലേക്ക് മാററണം. ഇവയെല്ലാം പുറമെ, പ്രാദേശികവികസന ജോലികളുടേയും പഞ്ചായത്തു എഞ്ചിനീയറിംഗ് വർക്കുകളുടേയും എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുകളിലെ വർക്കുകളുടേയും ചുമതല പി. ഡബ്ല്യു. ഡി. (ജനറൽ)-യെ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സാമാന്യ തത്വമെന്ന നിലയ്ക്കു, പഞ്ചായത്തുകളുടേയും ബ്ലോക്കുകളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറലായ ഘടന പടുത്തുയർത്തണം. സെലക്ഷൻ ആഫീസർമാരുടെ അധികാരപരിധി ബ്ലോക്ക് അതിർത്തികളെ മുറിച്ചുപോകാൻ പാടില്ല. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയിൽ അല്ലാത്ത ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്കും ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ടിൽ കവിഞ്ഞു് അധികാരപരിധി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കരുത്. വിദ്യാഭ്യാസം, ഹരിജനക്ഷേമം മുതലായ മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ ജോലി നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന എഞ്ചിനീയറിംഗ് യൂണിററുകളെ നിർത്തലാക്കിയിട്ടു ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു ആ പ്രവർത്തനങ്ങളും കൂടി കയ്യേൽക്കണം. മലബാർ പ്രദേശത്തു് പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരുന്ന മൈനർ ഇറിഗേഷൻ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറ്, ജനറൽ പബ്ലിക് വർക്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ ലയിപ്പിക്കണം.

5. ഈ മൂന്നു വകുപ്പുകളുടേയും പ്രവർത്തകരുടെ സംഖ്യാബലം അവയ്ക്കു് നൽകുന്ന ജോലിയുടെ പരിമാണത്തെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ വകുപ്പിനും പ്രത്യേകം കേഡർ ഉണ്ടായിരിക്കണം. പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്തു് എൻജിനിയറിംഗ് വകുപ്പിലേക്ക് ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തു നിയമിക്കുന്നതിന് സ്വകീയമായ ഒരു സമ്പ്രദായം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഗവേഷണത്തിനും പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനും പ്രത്യേകമായ അഭിരുചിയും വിശേഷ വൈദഗ്ധ്യവുമുള്ള പ്രവർത്തകരെ ആവശ്യമുണ്ട്. ഏതാനും കാലം പരീക്ഷിച്ചു നോക്കിയിട്ടു കൊള്ളാവുന്നവരെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സമ്പ്രദായം ആവിഷ്കരിക്കുന്നതു പ്രയോജനകരമായിരിക്കും. അതുകൊണ്ടാണ് ജനറൽ പബ്ലിക്ക് വർക്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും യോഗ്യതയുള്ളവരെ പ്ലാനിലേക്ക് മാററി നിയമിക്കണമെന്നു മുമ്പു ശുപാർശ ചെയ്തതു്. എന്നാൽ, പദ്ധതികൾക്കുള്ള വകുപ്പിൽ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ താല്പര്യങ്ങൾക്കു അപ്രകാരമുള്ള മാററം ഹാനികരമായി തീരാതിരിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. സാധാരണയായി അവിടെ നിന്നും വിപരീതഗതിയിൽ സ്റ്റാഫിനു മാററം ഉണ്ടാകുവാൻ പാടില്ല.

6. പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്തു് എൻജനീയറിംഗ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ ഒരു സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജനീയറും, പ്രോജക്ററ്സ് വകുപ്പിൽ രണ്ടും, ജനറൽ പി. ഡബ്ല്യു. ഡി. യിൽ മൂന്നും വീതം സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർമാർ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഈ മൂന്നു വകുപ്പിലും ഇതു നീക്കി വേണ്ടിയിരുന്ന സ്റ്റാഫിൻെറ സംഖ്യാബലം ചീഫ് എൻജിനീയർമാരുമായി ആലോചിച്ചു തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. ഇറിഗേഷനും പബ്ലിക്ക് വർക്സും (ജനറൽ) ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജനീയർമാരുടെ എണ്ണം മൊത്തത്തിൽ 32-നും 34-നും അടുത്തുള്ള ഒരു സംഖ്യ ആയിരിക്കണമെന്നാണ് കമ്മിററിയുടെ അഭിപ്രായം.

7. തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള വർക്ക്ഷാപ്പ പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പിനു വേണ്ടി വളരെയൊന്നും പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ലെന്നും, അതിലുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങളേയും, അതു കഴിഞ്ഞ കാലങ്ങളിൽ ചെയ്തുകൊണ്ടിരുന്ന ജോലികളുടെ സമ്പ്രദായങ്ങളേയും പരിഗണിച്ചു വാണിജ്യപരമായ ഒരടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റേറററിലെ ഒരു വ്യവസായമെന്ന രീതിയിൽ അതു നടത്തുന്നതു അഭിലഷണീയമായിരിക്കുമെന്നും ഈ അടുത്തകാലംവരെ കേരളാ സ്റേറററിലെ ചീഫ് എൻജിനീയറായിരുന്ന ശ്രീ. കെ. കെ. കർത്താ ഞങ്ങളോടു് സൂചിപ്പി

ക്കുകയുണ്ടായി. ഇപ്പോഴത്തെ ചീഫ് എൻജിനീയരും (ഇറിഗേഷനും ജനറലും) ഈ അഭിപ്രായത്തോടു യോജിക്കുന്നുവെന്നും ഞങ്ങൾക്കു മനസ്സിലായി. സമീപകാലത്തുള്ള ഒരു റിപ്പോർട്ട് വായിച്ചുനോക്കിയപ്പോൾ ഈ വർക്ക്ഷാപ്പിൽ മുടക്കിയിട്ടുള്ള മൂലധനം 55 ലക്ഷത്തോളം രൂപയാണെന്നും 1957-58-ൽ അതിന്റെ വരവു ഏകദേശം 20 ലക്ഷം രൂപയാണെന്നും അതിൽ 12 ലക്ഷം രൂപ അവിടെയുണ്ടാക്കിയ വീട്ടുസാമാനങ്ങളുടെ വിലയാണെന്നും ഞങ്ങൾക്ക് അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. രണ്ടു ചീഫ് എൻജിനീയർമാരുടേയും ഏകോപിച്ചുള്ള അഭിപ്രായത്തെ ആദരിച്ച്, വർക്ക്ഷാപ്പ് വാണിജ്യപരമായ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതിനും അതിന്റെ മേലന്വേഷണത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുന്നതിനും ഗവൺമെന്റ് നടപടികൾ ആരംഭിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

8. പബ്ലിക്ക് വർക്ക്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേയും ഇലക്ട്രിസിറ്റി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേയും കുടിശ്ശികകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും, സ്റ്റോഴ്സ് സെക്ഷനിലെ ന്യൂനതകൾ ശരിയാക്കുന്നതിനും, അതുകൂടുതൽ കാര്യക്ഷമതയോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും പ്രാപ്തമാക്കത്തക്കവണ്ണം രണ്ടു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളേയും സാമാന്യരീതിയിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും അതിനുള്ള നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിമുൻ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ഗവൺമെന്റ് നിയമിച്ച രണ്ടംഗകമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ഞങ്ങൾ വായിച്ചുനോക്കുകയുണ്ടായി. അതിനുശേഷം ഇലക്ട്രിസിറ്റി വകുപ്പ് ഒരു സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ബോർഡിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലേക്ക് മാറുകയും അതു ഞങ്ങളുടെ അന്വേഷണപരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുകൊണ്ട് അതിനെ സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും പരാമർശിക്കുവാൻ ഞങ്ങളുദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള മൂന്നു ശാഖകളെ-പബ്ലിക്ക് ഹെൽത്ത് എൻജിനീയറിംഗ്, ഇറിഗേഷൻ, റോഡുകളും കെട്ടിടങ്ങളും-സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കമ്മിറ്റിയുടെ ആക്ഷേപങ്ങൾ ശ്രദ്ധാർഹമാണ്. താഴെ പറയുന്ന ന്യൂനതകൾ കമ്മിറ്റി ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയും പെട്ടെന്നു പരിഹരിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(i) പ്രാരംഭത്തിലുള്ളതും പരിശോധിച്ചു ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയതുമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്ക് അനുവാദം വാങ്ങാതിരിക്കുക;

(ii) വർക്ക് അക്കൗണ്ടുകളും മാനുഫാക്ചർ അക്കൗണ്ടുകളും പൂർത്തിയാക്കാതിരിക്കുക.

(iii) സ്റ്റോക്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ തയാറാക്കാതിരിക്കുക; ഉപകരണങ്ങളുടേയും യന്ത്രങ്ങളുടേയും വേലസ്ഥലത്തുള്ള സാധനങ്ങളുടേയും കണക്കുകളും റോഡ് മെറ്റൽ സംബന്ധിച്ച അക്കൗണ്ടുകളും സൂക്ഷിക്കാതെയിരിക്കുക.

(iv) കാൺട്രാക്റ്റർമാർക്ക് പേരേട്ടും, വേലകൾക്കു രജിസ്റ്ററും വയ്ക്കാതിരിക്കുക; സസ്പെൻസ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക.

(v) ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ കണക്കുകളും, ട്രഷറിയിലുള്ള ഒട്ടുക്കുകളും, ചെക്കുകളിലെ തുകകളും തമ്മിൽ യോജിക്കാതിരിക്കുക.

(vi) ഡിവിഷനുകൾ തമ്മിലുള്ള ഇടപാടുകളുടെ കണക്കുകൾക്ക് തീർച്ച വരുത്തുന്നതിലുള്ള അമാന്തം.

കാര്യങ്ങൾ അഭിവൃദ്ധിക്കുന്നതിനും, ദൃഷ്ടിയിൽപെട്ട ന്യൂനതകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രയോജനകരവും രചനാത്മകവുമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കമ്മിറ്റി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ക്രട്ടുളുടെ ജീവനക്കാരുടെസംഖ്യ വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നിട്ടും ഈ സ്ഖലിതങ്ങൾ സംഭവിക്കുന്നതിനും പരിഹരിക്കപ്പെടാതെ ഇത്ര കാലം അവശേഷിക്കുന്നതിനും ഇടയായതിൽ ഞങ്ങൾ ആശ്ചര്യപ്പെട്ടുപോയി എന്നു സമ്മതിക്കുകതന്നെ ചെയ്യുന്നു. കമ്മിറ്റിയുടെ ഈ നിർദ്ദേശങ്ങളെ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനും, വർക്കുകളുടെ പ്രധാന വശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു കാണുന്ന ഉപേക്ഷയും, റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നതുപോലെ മേലന്വേഷണത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും കാണിക്കുന്ന അയോഗ്യതയും മേലാൽ അക്ഷന്തവ്യമായി പരിഗണിക്കപ്പെടുമെന്നു ഗവൺമെന്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും സത്വരമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമെന്ന് ഞങ്ങൾ പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

V

കൃഷിവകുപ്പ്

ഈ വകുപ്പിൽ ജില്ലാനിലവാരത്തിന് മീതേയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥമണ്ഡലത്തിന്റെ ഘടനാരീതി താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെയാണ്.

ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് അഗ്രികൾച്ചറൽ ആഫീസർ

ഡെപ്യൂട്ടി കൃഷിഡയറക്ടർമാർ

ജായിന്റ് കൃഷിഡയറക്ടർ

കൃഷി ഡയറക്ടർ.

I. ഇവരെക്കൂടാതെ പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്കും ഗവേഷണത്തിനുമായി താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഉണ്ട്.

(i) പ്ലാന്റേഷൻ ക്രോപ്പ് വിദഗ്ദ്ധൻ

(ii) നെൽകൃഷി വിദഗ്ദ്ധൻ

(iii) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, നാളികേര വികസനം.

(iv) പ്ലാന്റ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ആഫീസർ.

(v) അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ മാർക്കറ്റിംഗ് ആഫീസർ.

(vi) മന്വർ (വളം) ഡെവലപ്പമെന്റാഫീസർ.

(vii) അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ.

(viii) കുരുമുളക വികസനോദ്യോഗസ്ഥൻ (കണ്ണൂർ)

(ix) കുരുമുളക വിദഗ്ദ്ധൻ (തളിപ്പറമ്പ്)

(x) അടയ്ക്കാ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ആഫീസർ (തൃശ്ശൂർ)

വികസനജോലിയെ ഉദ്ദേശിച്ച് സ്റ്റേററിനെ രണ്ട് റീജിയണുകളായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓരോന്നും ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ചാർജ്ജിലാണ്.

2. ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളിലേയ്ക്ക് കടക്കുന്നതിന് ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ഘടനാ വ്യവസ്ഥിതിക്കകത്ത് ഒതുക്കിനിർത്തുകയാണ്. ഏറെക്കുറെ ശിഥിലമായ തരത്തിലാണ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഘടകങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള ബന്ധമെന്നും വിവിധ നിലവാരങ്ങളിൽ ശരിയായ പരിശോധനയ്ക്കും നിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ട വ്യവസ്ഥകളില്ലെന്നാണ് ഞങ്ങൾക്ക തോന്നിയിട്ടുള്ളത്. രണ്ട് ജായിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുണ്ട്. ഒരാൾ മണ്ണു സംരക്ഷണത്തിന്റെ (Soil conservation) ചുമതല വഹിക്കുകയും മറേറ ആൾ ആഫീസിൽ പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. മണ്ണു സംരക്ഷണത്തിന് ഒരു ജായിന്റ ഡയറക്ടറുടെ പൂർണ്ണസമയവും വേണ്ടിവരുകയില്ല. അതിലേക്ക് പ്രത്യേകം ഒരു ഫീൽഡ് പ്രവർത്തകസംഘവും ആവശ്യമില്ല. ആവശ്യമുള്ളത സാങ്കേതിക യോഗ്യതയുള്ള ഒരു ചെറിയ സ്റ്റാഫിനെക്കൊണ്ട് ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ആഫീസർമാരുടെ മേലന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായും വികസന പ്രവത്തനങ്ങളുടെ ഒരു അവിഭാജ്യഘടകമെന്ന നിലയിലും ഈ ജോലി നിർവഹിക്കണം. ആഫീസ്ജോലിക്ക് ഒരു ജായിന്റ ഡയറക്ടറെ നിയോഗിക്കുന്നതുകൊണ്ട് പരിചയസമ്പന്നന്മാരായ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധന്മാരുടെ കാര്യക്ഷമത നശിക്കാനിടയുണ്ട്. പിന്നീട് നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറീവ് അസിസ്റ്റന്റ് ആ ജോലി ചെയ്യണം. ജായിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെ ലെവലിൽ ഗവേഷണവും വികസനവും രണ്ടായി വിഭജിച്ചിട്ട് ഓരോന്നിന്റേയും ചാർജ്ജ് ഓരോ ജായിന്റ് ഡയറക്ടറക്ക് നല്കുന്നത് ഒരു നല്ല സമ്പ്രദായമായിരിക്കും. രണ്ട് ജായിന്റ് ഡയറക്ടർമാ...

[illegible]

VI

സഹകരണം.

[illegible]

പരിശോധനയും, ലിക്വിഡേഷനുമാണ് ഈ കാര്യങ്ങൾ. എല്ലാ സഹകരണ ജീവനക്കാരുടേയും ട്രെയിനിംഗിനും, റിഫ്രഷർ കോഴ്സിനുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും അദ്ദേഹത്തിനായിരിക്കും. അപ്പെക്സ് ബാങ്കിലേക്ക് കടവായ്പയ്ക്കുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും അയയ്ക്കുന്നതു് രജിസ്ട്രാർ മുഖേന ആയിരിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ അദ്ദേഹത്തിന് സൊസൈറ്റികളുടെ പുരോഗതിയെപ്പററി റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കണം. അദ്ദേഹത്തിനും അദ്ദേഹം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സഹകരണവകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും സ്റ്റേററിലെ ഏതൊരു സഹകരണസ്ഥാപനം പരിശോധിക്കുന്നതിനും അവയുടെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഏതൊരു വിശദവിവരവും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആ പരിശോധകന്മാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നൽകുന്ന അനുശാസനങ്ങൾ അനുസരിക്കുന്നതിന് സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തകന്മാർ ബാദ്ധ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതും ആഡിററിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടുന്ന ന്യൂനതകൾ കഴിവുള്ളടത്തോളം വേഗത്തിൽ പരിഹരിക്കപ്പെടേണ്ടതുമാണ്. സഹകരണവകുപ്പിന്റെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിൽ സംസ്ഥാനത്തിലെ സമ്പൂർണ്ണമായ സഹകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കത്തക്കവിധം വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ സഹകരണസംരംഭങ്ങളെപ്പററി രജിസ്ട്രാർക്ക് റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കണം. രജിസ്ട്രാർക്ക് സ്റ്റേററിലെ സഹകരണപ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സമഗ്രമായ ഒരു ചിത്രം ലഭിക്കുന്നതിന് ഈ നടപടികൾ പര്യാപ്തമാകുമെന്ന് ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

2. കീഴിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങളോടുകൂടിയ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ മേധാവികൾ തമ്മിൽ നയപരമായ കാര്യങ്ങളേയും സംയോജനത്തേയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു ഐകരൂപ്യം കൈവരുത്തുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതു് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഈ ഉദ്ദേശസാദ്ധ്യത്തിന് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അദ്ധ്യക്ഷനും സഹകരണ രജിസ്ട്രാർ സംയോജകനും ആയുള്ള ഒരു സഹകരണബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാകുന്നു. പ്രസക്തമായ വകുപ്പുകളുടെ മേധാവികളും സെക്രട്ടറിമാരും ഈ ബോർഡിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കണം. സഹകരണസമ്പ്രദായം സംബന്ധിച്ച പ്രവത്തനത്തേയും സാമാന്യനയത്തേയും ആസ്പദമാക്കിയുള്ള പ്രധാന കാര്യങ്ങളും ഈ ബോർഡു ചർച്ച ചെയ്യുകയും ഗവൺമെന്റിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി അവയ്ക്ക് അവസാനരൂപം നല്കുകയും വേണം. അതു് സഹകരണ മണ്ഡലത്തിൽ വിവിധ വകുപ്പുമേധാവികളുടെ പ്രവത്തനത്തെ ഏകോപിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധികൂടി ആയിരിക്കണം.

3. ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ സ്റ്റാഫിന്റെ വ്യവസ്ഥിതിയുടെ പുനഃസംഘടനയെ സംബന്ധിച്ചു 1957 ഫെബ്രുവരിയിൽ പാസ്സാക്കിയതും അടുത്തകാലത്തു നടപ്പിൽവരുത്തിയതുമായ ആർഡർ ഞങ്ങൾ കണ്ടിട്ടുണ്ടു്. അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കൂടുതൽ സ്റ്റാഫ് പൂർണ്ണമായും ആവശ്യമാണോ എന്ന കാര്യം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഗവൺമെന്റിനു വിട്ടുകൊണ്ടു് ഓരോ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാരുടെ ആഫീസിലും പ്ലാനിംഗിന്റെ ചാർജ്ജു വഹിക്കുന്നതിന് ഒരാളും സാധാരണ കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനു മറെറാരാളും എന്ന ക്രമത്തിൽ ഈ രണ്ടു അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ആവശ്യം പ്രത്യക്ഷത്തിൽ കാണുന്നില്ല എന്നു പ്രസ്താവിക്കുന്നതിനു ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. പ്ലാനിംഗു മററു സാധാരണ പ്രവൃത്തിയിൽ നിന്നും, പ്രത്യേകിച്ചും സഹകരണത്തെ സംബന്ധിച്ചേടത്തോളം, ഭിന്നമാണെന്നു വിചാരിക്കുവാൻ നിവൃത്തിയില്ല. അതു നിലവിലുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ കാര്യപരിപാടിയുടെ ഒരു വിഭാഗം മാത്രമത്രെ. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർക്കു ആവശ്യമുള്ള സഹായം നൽകുന്നതിനു ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ മതിയാകുന്നതാണ്. രണ്ടു പോസ്റ്റുകളും അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒന്നിൽ മാത്രമേ നിയമനം നടന്നിട്ടുള്ളുവെന്ന വിവരം ഞങ്ങൾക്കു് അറിയാം.

ശ്രീ. ജി. പരമേശ്വരൻപിള്ളയുടെ കുറിപ്പ്.

എല്ലാ സമ്പ്രദായത്തിലുമുള്ള സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷനും പരിശോധനയും ആഡിററിനും ഉള്ള ചുമതല സഹകരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് നല്കേണ്ടതാണ്. മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവികൾക്കോ മററു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലെ കീഴുദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കോ രജിസ്ട്രേഷനും ഇൻസ്പെക്ഷനും ഉൾപ്പടെ സഹകരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് ഉള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിമയം ചെയ്യാൻ പാടില്ല. രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അധികാരങ്ങൾ മറേറതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനു നൽകേണ്ടതു് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്നു തോന്നിയാൽത്തന്നെയും രജിസ്ട്രാരെക്കൂടാതെ ആ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുവാൻ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അനുവദിക്കരുതു്. അദ്ദേഹം രജിസ്ട്രാർക്ക് സഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം. കോവാപ്പറേററീവ് സൊസൈററീസ് ആക്റ്റനുസരിച്ച് അദ്ദേഹത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ അദ്ദേഹം രജിസ്ട്രാരുടെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയനാകുകയും വേണം. ഇൻഡ്യാഗവണ്മെൻറു നിയമിച്ച കോവാപ്പറേററിവ് ലാസ് കമ്മിററി പ്രസ്തുത സംഗതിയുടെ ഈ വശത്തെപ്പററി ന്യായാനുസരണം ഉറപ്പിച്ചിട്ടു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഈ നടപടിക്രമം കേരളസംസ്ഥാനത്തിൽ സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞാൻ ശക്തിപൂർവ്വം നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

VII.

വ്യവസായങ്ങൾ.

10-6-1958-ലെ ജി. ഒ. (എം. എസ്സ്.) 474-ാംനമ്പർ ആർഡറനുസരിച്ച് വ്യവസായവകുപ്പ് അടുത്തകാലത്തു പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനു മുമ്പുള്ള വ്യവസ്ഥ താഴെ പറയുന്നപ്രകാരമായിരുന്നു.

(i) വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർ.
(ii) അഡിഷണൽ വ്യവസായ ഡയറക്ടർ.
(iii) ജോയിൻറ ഡയറക്ടർ (ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ)
(iv) ജോയിൻറ ഡയറക്ടർ (കയർ)
(v) ജോയിൻറ ഡയറക്ടർ (കൈത്തറി)

(ii) മുതൽ (iv) വരെ നമ്പരുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടരുടെ കീഴിലല്ലാതെ സ്വതന്ത്രമായി പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നു

2. സ്റ്റാഫിലെ അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ ജോലികൾ പരിച്ഛിന്നമായി വിഭജിച്ചുകൊണ്ടു ഡയറക്ടരുടെ ആഫീസു ശരിയായവിധം സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

3. ഡിസ്ട്രിക്‌റ്റ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഒരാൾ തിരുവനന്തപുരത്തും അപരൻ എറണാകുളത്തും ഇങ്ങനെ രണ്ടു അസിസ്റ്റൻറ വ്യവസായ ഡയറക്ടർ മാത്രമേ മുൻ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളു. ഹെഡ്‌ക്വാർട്ടേഴ്‌സിലും പുറമേയും സ്റ്റാഫിൻെറ ഇടയിൽ സമീകരണ വ്യവസ്ഥിതി ഇല്ലായിരുന്നു എന്നുതന്നെ പറയാം.

4. പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥിതിയുടെ രൂപം താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നതുപോലെയാണ്.

(എ) ഹെഡ്‌ക്വാർട്ടേഴ്‌സ്.

(i) വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർ.
(ii) ജോയിൻറ ഡയറക്ടർ (കയർ)
(iii) ജോയിൻറ ഡയറക്ടർ (കൈത്തറി)
(iv) ജോയിൻറ ഡയറക്ടർ (ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ)
(v) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ലോഹങ്ങൾ)
(vi) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഖാദിയും കുടിൽവ്യവസായങ്ങളും)
(vii) അസിസ്റ്റൻറ ഡയറക്ടർ (കടവായ്പകൾ)
(viii) സഹകരണ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ.
(ix) സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ (മരണനിർവ്വഹണം)

(ii) മുതൽ (ix) വരെ നമ്പരിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ, വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടരുടെ അസിസ്റ്റൻറമാർ എന്ന നിലയിലാണ്, അല്ലാതെ സ്വതന്ത്ര നിലയിലല്ല പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നത്. ആഫീസിലെ ജോലി ക്രമാനുസൃതമായി വിഭജിക്കപ്പെട്ടു. ഓരോ സെക്‌ഷനും ഒരു മേധാവി ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നു വ്യവസ്ഥചെയ്തു. ഡയറക്ടരുടെ കീഴിൽ ഈ ആഫീസർമാരിൽ ഓരോരുത്തരും അവരവരുടെ പ്രത്യേക ശാഖയുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിനു ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടു.

(ബി) ജില്ല.

ഓരോ ജില്ലയിലും ആഫീസാവശ്യങ്ങൾക്കും പുറമേയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വേണ്ട സ്റ്റാഫോടുകൂടിയ ഒരു ജില്ലാ വ്യവസായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉണ്ട്.

5. സർക്കാർ വ്യവസായങ്ങൾക്ക ഒരു ഡയറക്ടറുടെ പോസ്റ്റ് നൂതനമായി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതുവരെയും ഗവണ്മെൻറ വ്യവസായങ്ങൾ ജനറൽ മാനേജർമാരെ നിയമിച്ചു ഗവണ്മെൻറ നേരിട്ടു നടത്തിവന്നു. ഈ സമ്പ്രദായം മേലന്വേഷണത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമുള്ള കാര്യക്ഷമതയ്ക്കു ഹാനികരമായിരുന്നു. പ്രസ്തുത തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചതിനുശേഷം ഗവണ്മെൻറിൻെറ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും ഗവണ്മെൻറ് ഉറപ്പുനൽകിയിട്ടുള്ളതുമായ എല്ലാ വ്യവസായങ്ങളുടേയും സത്വരമായ മേലന്വേഷണവും നിയന്ത്രണവും ഈ ആഫീസറുടെ ചുമതലയിൽ വിട്ടുകൊടുക്കുകയുണ്ടായി. ഗവണ്മെൻറ വ്യവസായഡയറക്ടർക്ക് ഈ വ്യവസായങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളിലേക്കു കടന്നുചെന്ന് അവയുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു സാദ്ധ്യമായതുകൊണ്ട് ഈ ഏർപ്പാടു തൃപ്തികരമാണെന്നു പറയപ്പെടുന്നു. കഴിഞ്ഞ നാലു മാസത്തിനുള്ളിൽ, 1954 മുതൽ അടച്ചിട്ടിരുന്ന കോഴിക്കോട്ടെ ഹൈഡ്രോജനേഷൻ ഫാക്ടറി തുറന്നു പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചതും, റബ്ബർഫാക്ടറിയിലെ വില്പന വ്യവസ്ഥകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചതും, കേരള കളിമൺ വ്യവസായശാലയ്ക്കു ഒരു വില്പന ഏജൻസിക്കു വേണ്ട വ്യവസ്ഥ ചെയ്തതും, ലാഭകരമായ ഒരടിസ്ഥാനത്തിൽ പഴയ സെറാമിക്ക് ഫാക്ടറിയിലെ (കഴിഞ്ഞ ആറേഴു വർഷമായി ഇതു പ്രതിവർഷം ഒന്നരലക്ഷത്തോളം രൂപയുടെ നഷ്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുകയായിരുന്നു.) വേതനവും ജോലിയുടെ തോതും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനു ഒരു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയതും ഈ സംഗതിയിൽ ജോലി തൃപ്തികരമായി പുരോഗമിക്കുന്നുവെന്നുള്ളതിന് ദൃഷ്ടാന്തങ്ങളാണ്.

6. പുനഃസംഘടനയുടെ മുഖ്യസ്വഭാവങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

(i) ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് ഏകീകൃതമായി. വ്യവസായ വാണിജ്യത്തിൻെറയും, കയറിൻെറയും, കൈത്തറിയുടെയും, ചെറുകിടവ്യവസായങ്ങളുടെയും ജായിൻറ ഡയറക്ടർമാർ ആ ശാഖകളുടെ സ്വതന്ത്രമേധാവികളല്ലാതായിത്തീർന്നു.

(ii) കയറിനും, കൈത്തറിക്കും, ചെറുകിടവ്യവസായങ്ങൾക്കുമുള്ള എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറുകൾ വ്യവസായവകുപ്പിലെ സ്റ്റാഫിൽ ലയിച്ചു. നിയമനങ്ങൾ, പ്രമോഷൻ മുതലായ സംഗതികളിൽ എല്ലാ ശാഖകളും ഒന്നായി പരിഗണിക്കപ്പെട്ടു. കയർ, കൈത്തറി മുതലായവയിൽ കഴിഞ്ഞകാലത്തു സീനിയാറിററിയെ അവഗണിച്ചുകൊണ്ടു നടത്തിയിരുന്ന ഉദ്യോഗക്കയററത്തിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള അവ്യവസ്ഥിതിക്കു ഇതു് ഒരു പരിഹാരമുണ്ടാക്കും.

(iii) നിയമനം, പ്രമോഷൻ, അവധി, ശിക്ഷാനടപടി മുതലായി ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ജോയിൻറ വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെ സാധാരണ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽനിന്നും ഡയറക്ടർക്ക് മോചനം ലഭിക്കുന്നതും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ വികസനപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു കൂടുതൽ സമയം വിനിയോഗിക്കുവാൻ അദ്ദേഹത്തിനു സാദ്ധ്യമാകുന്നതുമാണ്.

(iv) ഒരു ചെറിയ സ്റ്റാഫോടുകൂടി സഹകരണ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർക്ക് ഈ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ശാഖകളിലേയും സഹകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനു സാദ്ധ്യമായിത്തീരും.

(v) വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടരുടെ ആഫീസിലെ ആഡിററ സെക്ഷനും അക്കൗണ്ട് സെക്ഷനുകളും തമ്മിൽ വേർതിരിക്കപ്പെട്ടു.

(vi) ഒരു അസിസ്റ്റൻറ ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയിൽ ഒരു വാണിജ്യ സാമ്പത്തിക സെക്ഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നു പുനഃസംഘടിത വ്യവസ്ഥകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. വാണിജ്യപരമായ അന്വേഷണങ്ങളേയും, വ്യവസായപരമായ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളേയും, ടാരിഫ് കമ്മീഷൻ എൻക്വയറികളേയും, ഫാർവേഡ് മാർക്കററുകളേയും, വ്യവസായ ബന്ധങ്ങളേയും, ഇറക്കുമതിയുടേയും കയററുമതിയുടേയും, സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളേയും ഇൻഡ്യൻ സ്റ്റാൻേറഡ്സ് ഇൻസ്റ്റിസ്റ്റ്യൂഷനേയും മററും സംബന്ധിച്ചുള്ള സംഗതികൾ ഈ സെക്ഷനിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യപ്പെടും.

(സി) ജില്ലകളിൽ.

(i) ജില്ലയിലെ എല്ലാ വ്യവസായപ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ചാർജ്ജ് ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ഡയറക്ടറക്കായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ii) പര്യാപ്തമായ സ്റ്റാഫോടുകൂടി ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ ആഫീസ് ഇപ്പോൾ പ്രയോജനകരമായ വിധം പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നു.

(iii) ഒരു ജൂനിയർ എൻജിനീയറേയും, ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾക്കായി ഒരു ഇൻസ്പെക്ടറേയും, കുടിൽവ്യവസായങ്ങൾക്കായി മറെറാരു ഇൻസ്പെക്ടറേയും, വ്യവസായ സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആവശ്യാർത്ഥം രണ്ടു സഹകരണ ഇൻസ്പെക്ടർമാരേയും അദ്ദേഹത്തിനു നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(iv) ഇൻഡസ്ട്രീയൽ എസ്റ്റേററുകളുടെ ചാർജ്ജ് വഹിച്ചിരുന്ന സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർമാരുടെ തസ്തികകൾ നിർത്തലാക്കപ്പെട്ടു. വ്യവസായ എസ്റ്റേററുകൾ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജില്ലകളിൽ ആ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ചുമതല ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ആഫീസർമാർക്കു നൽകപ്പെട്ടു. അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിന് മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് പരീക്ഷായോഗ്യതയുള്ള ഒരു സൂപ്രണ്ടിനെ ജൂനിയർ എഞ്ചിനീയരുടെ ഗ്രേഡിൽ നിയമിച്ചു.

(v) ഡിസ്ട്രിക്ററ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ആഫീസർമാർ ഡിസ്ട്രിക്ററിലുള്ള മുഴുവൻ സ്റ്റാഫിൻേറയുംമേൽ ഭരണപരമായി നിയന്ത്രണം നടത്തും. ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ ആഫീസർമാർ ഇതുവരെയും വളരെ ദുർബലമായ രീതിയിൽ നിയന്ത്രണം നടത്തിയിരുന്ന ഡിസ്ട്രിക്റ്റിലെ കീഴ്ജീവനക്കാരുടെമേൽ സത്വരവും ഫലപ്രദവുമായ നിയന്ത്രണവും മേലന്വേഷണവും നടത്തുന്നതിന് അവിടത്തന്നെയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയതിനാൽ ഡിസ്ട്രിക്ററ് ആഫീസക്കു പ്രയാസമുണ്ടാകയില്ല.

7. ഈ പുനഃസംഘടന നടത്തിയതു് ശരിയായ രീതിയിലായിരുന്നു എന്നു ഞങ്ങൾ സമ്മതിക്കുന്നു. എന്നാൽ കയറും, കൈത്തറിയും വ്യവസായങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനു പ്രത്യേക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാണെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. കയറിൻെറ ഉൽപ്പാദനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർക്കു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും, കൈത്തറിത്തുണികളുടെ മാതൃകകൾ പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനും ജില്ലാ നിലവാരത്തിൽ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധന്മാരെ നിയമിക്കുന്ന പ്രശ്നം പര്യാലോചനയ്ക്കു വിഷയമാക്കേണ്ടതാണെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. കൈത്തറിത്തുണിത്തരങ്ങളുടെ മാതൃകകൾ ശരിപ്പെടുത്താനായി ഉപഭോക്താക്കളുടെ പ്രതികരണങ്ങൾ സൂക്ഷ്മനിരീക്ഷണം ചെയ്യുന്നതിലേക്കു ഒരു ഏജൻസികൂടി ആവശ്യമാണ്.

VIII

പോലീസ്.

പോലീസ് വകുപ്പിന്റെ മേധാവി പോലീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലാണ്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ കീഴിൽ രണ്ടു ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽമാരുണ്ട്. അവരിൽ ഓരോരുത്തരും 'റേഞ്ച്' എന്നു വിളിക്കപ്പെടുന്ന ഏതാനും ഡിസ്ട്രിക്ടുകളുടെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്നു. വടക്കൻ റേഞ്ചിൽ കണ്ണൂർ, കോഴിക്കോട്, പാലക്കാട്, തൃശ്ശൂർ, എറണാകുളം, കോട്ടയം ഈ ജില്ലകളും, തെക്കൻ റേഞ്ചിൽ തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ ഈ ജില്ലകളും, റെയിൽവേകളുടെ ചാർജ്ജും ക്രിമിനൽ ഇൻറലിജൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റും ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഓരോ ഡിസ്ട്രിക്ടും ഒരു പോലീസ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ ചാർജ്ജിലാണ്. സ്പെഷ്യൽ ശാഖകൾക്കും, ക്രൈം, റിസർവ്വ പോലീസ് മുതലായ യൂണിറ്റുകൾക്കും സ്പെഷ്യൽ സൂപ്രണ്ടുമാരുണ്ട്. സ്ഥിരമായ വ്യവസ്ഥിതിയുടെ രൂപം ഇതാണ്.

2. എന്നാൽ ഈ വ്യവസ്ഥിതിയിൽ ചില വ്യതിയാനങ്ങൾ 1957 ഡിസംബറിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തുകയുണ്ടായി. ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽമാരുടെ തസ്തികകൾ താൽക്കാലികമായി നിറുത്തലാക്കുകയും ഒരു സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്റെ പോസ്റ്റ് സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്തതാണ് ഈ വ്യതിയാനത്തിന്റെ പ്രധാന സ്വഭാവം.

പ്രസക്തമായ ഗവണ്മെന്റുത്തരവിൽ ഈ മാറ്റത്തിനു ആസ്പദമായി പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള കാരണങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്.

"വലിയ സ്റ്റേറ്റുകളിൽ ഡി. എസ്. പി. മാരുടെ ജോലിയുടെ പരിശോധനയിൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിനെ സഹായിക്കുന്നതിനു ഡി. ഐ. ജി. മാരുടെ പോസ്റ്റുകൾ ആവശ്യമുണ്ടായിരിക്കെ ഈ സംസ്ഥാനം (കേരളം) ചെറുതായതുകൊണ്ട് റീജണൽ ആഫീസർമാരുടെ സഹായം കൂടാതെതന്നെ പോലീസ് ഐ. ജി. ക്കു പോലീസ് ഭരണത്തിലെ മുഖ്യ സംഗതികൾ നേരിട്ടു പരിശോധിക്കുന്നതിനു സാദ്ധ്യമാകുന്നതാണ്. എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രത്യേകിച്ചും ആഭ്യന്തരമായ സുരക്ഷിതത്വം, കുററാന്വേഷണവും, പ്രാസിക്യൂഷനും സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രധാന കാര്യങ്ങളും കാര്യക്ഷമതയോടെ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് അദ്ദേഹത്തിൽനിന്നും ചില പ്രത്യേകയിനം പ്രവർത്തനങ്ങളെടുത്തു അവയുടെ ഭരണപരവും ധനപരവുമായ ചാർജ്ജു സ്വതന്ത്രമായി വഹിക്കുന്നതിന് ഏകദേശം തുല്യപദവിയുള്ള മറ്റൊരു ആഫീസർക്കു നൽകേണ്ടതു അത്യാവശ്യമായി തോന്നിക്കുന്നു. അതിനാൽ രണ്ടു ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽമാരുടെ തസ്തികകൾ താൽക്കാലികമായി നിർത്തലാക്കുന്നതിനും ആദ്യമായി ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കു ഒരു സ്പെഷ്യൽ പോലീസ് ഐ. ജി. യുടെ പോസ്റ്റു സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഗവണ്മെന്റ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു.

3. സ്പെഷ്യൽ ഐ. ജി. യുടെ ചുമതലയിൽ താഴെ പറയുന്ന വിഷയങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കപ്പെട്ടു.

(i) വാഹന ഗതാഗതവും, വാഹനനികുതി ചുമത്തലും.

(ii) പാലസ് ഗാർഡുകൾ.

(iii) സ്പെഷ്യൽ സായുധ പോലീസും മലബാർ സ്പെഷ്യൽ പോലീസും ഉൾപ്പെടെയുള്ള സായുധറിസർവ്വ്.

(iv) ഫയർ സർവീസ്.

(v) സംഭാരശാലകളും (Stores) സജ്ജീകരണോപകരണങ്ങളും (Equipments).

(vi) സ്പോർട്ടുകൾ.

(vii) പോലീസ്ട്രെയിനിംഗ് സ്കൂളും സെൻട്രൽ റിക്രൂട്ട് സ്കൂളും.

(viii) വിരലടയാള ബ്യൂറോ (Finger Print) ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്രിമിനൽ ഇൻറലിജൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്.

(ix) സ്പെഷ്യൽ ബ്രാഞ്ച്.

(x) റെയിൽവേകൾ.

ഗവണ്മെൻറ അവക്ഷിപ്തമെന്നു തോന്നുന്ന മററ പ്രവൃത്തികൾ കൂടി അപ്പഴപ്പോൾ അദ്ദേഹത്തിനു നല്കിയേക്കാമെന്നും അദ്ദേഹത്തിൻെറ ചാർജ്ജിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അദ്ദേഹത്തിന് ഐ. ജി-യുടെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഉപയോഗിക്കാമെന്നും സ്പെഷ്യൽ സായുധസേനയും മലബാർ സ്പെഷ്യൽ പോലീസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള റിസർവിൻെറ ആളെടുപ്പിനും ട്രെയിനിംഗിനും ഭരണത്തിനും അദ്ദേഹം ഉത്തരവാദിയാണെന്നും ആ ഉത്തരവിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അടിയന്തിരഘട്ടങ്ങളിൽ സ്പെഷ്യൽ ഐ. ജി-യോട് ആലോചിക്കാതെ റിസർവ്വ് പോലീസിനേയും സ്പെഷ്യൽ ഫോഴ്സുകളേയും ഉപയോഗിക്കാൻ ഐ. ജിയെ അധികാരപ്പെടുത്തീട്ടുണ്ട്. പൊതുവെ പോലീസ്ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവൎത്തനത്തിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഐ. ജി-ക്കു തന്നെ നല്കപ്പെട്ടു. ഈ ചുമതല നിറവേററുന്നതിനു അദ്ദേഹത്തെ പ്രാപ്തനാക്കുന്നതിലേയ്ക്കു കുററങ്ങളേയും സ്പെഷ്യൽ ശാഖകളേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാവിവരങ്ങളും അദ്ദേഹത്തെ അറിയിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കണമെന്നു സ്പെഷ്യൽ ഐ. ജി-യോടു ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നടപ്പിൽ വന്നിട്ടുള്ള ഈ താല്കാലിക ഏർപ്പാടുകളുടെ കാലം അവസാനിക്കുന്നതു് 7-12-1958-ൽ ആണ്.

4. ശ്രീ. വി. കെ. എൻ മേനോനും ശ്രീ. പി. എസ് നടരാജപിള്ളയും താഴെകൊടുത്തിട്ടുള്ള അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിച്ചു.

1957-ൽ നടപ്പിൽവരുത്തിയ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കൽ കൊണ്ടു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിക്കുകയൊ രാജ്യത്തിലെ നിയമസമാധാനസ്ഥിതിക്ക് അഭിവൃദ്ധിയുണ്ടാകുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. നിയന്ത്രണപരമായ ഐക്യം അപരിഹാര്യമായി വേണ്ട ഒരു വകുപ്പാണ് പോലീസ്. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ സമുചിതമായ ഭരണത്തിനും പോലീസ്ഫോഴ്സിൻെറ ഫലപ്രദമായ പ്രവൎത്തനത്തിനും ഉള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവിഎന്ന നിലയിൽ ഒരൊററ വ്യക്തിയാൽ നിക്ഷിപ്തമാകേണ്ടതാണ്. ഈ വകുപ്പു മേധാവിയുടെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും ഒന്നിലധികം വ്യക്തികൾക്കു ന്യായമായി വിഭജിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനോ നിറവേററുന്നതിനോ സാദ്ധ്യമല്ല. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ എല്ലാപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും അവയെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും ഭരിക്കുന്നതിനും ഉള്ള പൂർണ്ണാധികാരത്തോടുകൂടി ഐ. ജി-തന്നെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കണം. സ്പെഷ്യൽ ഐ. ജി-യുടെ തസ്തിക അനാവശ്യമായ ഒരു നൂതന സൃഷ്ടിയാണ്. പോലീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ട്രാഫിക്ക് ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ശാഖ ഇപ്പോൾ ട്രാൻസ്പോർട്ടുവകുപ്പിലെ ഒരു യൂണിററായിത്തീർന്നതിനാൽ ഇൻസ്പെക്ടർജനറലിൻെറ ആഫീസിലെ ജോലി ആനുപാതികമായി കുറഞ്ഞിട്ടുണ്ടായിരിക്കും. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ പുന:സംഘടനയെ സംബന്ധിച്ചു 1957-ൽ ഉണ്ടായ ഉത്തരവനുസരിച്ചു ഒരു വർഷകാലത്തേയ്ക്കാണു സ്പെഷ്യൽ ഐ. ജി-യുടെ താല്കാലിക തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചിരുന്നതു്. ഈ താല്കാലിക തസ്തിക ഇപ്പോൾ സൗകര്യമായി നിർത്തലാക്കാവുന്നതാണ്. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവിയെ സഹായിക്കുന്നതിനു ഈ വകുപ്പിൽ റീജണൽ ആഫീസർമാർ അത്യാവശ്യമാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കഭിപ്രായമുണ്ട്. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും നിയന്ത്രണത്തിനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിനും പ്രാദേശികമായ അധികാരപരിധിയോടുകൂടിയ ഡി. ഐ. ജി-മാരുടെ രണ്ടു തസ്തികകൾ അത്യാവശ്യമാണെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. മുകളിൽ പരാമർശിച്ച ഗവണ്മെൻറുത്തരവിനാൽ നിർത്തിവയ്ക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആ രണ്ടു തസ്തികകളും പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5. കഴിഞ്ഞ ഡിസംബറിൽ വരുത്തിയമാററം വെറും താല്കാലികവും ഒരു കൊല്ലം കൊണ്ട് അവസാനിക്കുന്നതുമാണെന്നും കമ്മററിക്കു ഗ്രഹിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഈ കാലം അവസാനിക്കാൻ പോകയാണ്. ഇപ്പോഴുള്ള ഏർപ്പാടുതുടന്നു പോകാനാണു ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെങ്കിൽ മുകളിലുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തുതകൾ സസൂക്ഷ്മം പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

IX

സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ

സ്റ്റാററിസ്റ്റിക്സ് ഡയറക്ടറാണ് ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവി. ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ കീഴിൽ മൂന്നു അസിസ്റ്റൻറ ഡയറക്ടർമാരും നാലു ജൂനിയർ സ്റ്റാററിസ്റ്റിഷ്യൻമാരും ആഫീസിൽ ഒരു പേഴ്സനൽ അസിസ്റ്റൻറും ഉണ്ട്. രണ്ടു അസിസ്റ്റൻറ ഡയറക്ടർമാരുടേയും രണ്ടു ജൂനിയർ സ്റ്റാററിസ്റ്റിഷ്യൻമാരുടേയും തസ്തികകൾകൂടി അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അവയിൽ ഇതുവരെ നിയമനം നടന്നിട്ടില്ല. ഈ വകുപ്പിൻെറ ഫീൽഡ് ശാഖയിൽ എട്ടു ഡിസ്ട്രിക്ററ സ്റ്റാററിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസർമാരും താലൂക്കു ലവലിൽ കുറെ സ്റ്റാററിസ്റ്റിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും വില്ലേജുകളിലെ ഇൻവെസ്റ്റിഗേററർമാരും ഉൾപ്പെടുന്നു.

2. ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ പ്രവത്തനങ്ങൾ വിശാലമായ മൂന്നിനങ്ങളിൽപെടുന്നു:—

(i) സ്റ്റാററിസ്റ്റിക്കൽ ബ്യൂറോയുടെ സാധാരണ പ്രവത്തനങ്ങൾ.

(ii) ഇൻഡ്യാഗവണ്മെൻറ മുഴുവൻ ചെലവും വഹിക്കുന്നതും പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതുമായ പദ്ധതികൾ.

(iii) ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ രണ്ടാമത്തെ പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിൽപെടുന്ന ജോലികൾ.

വിലവിവരങ്ങളുടെയും ജനനമരണക്കണക്കുകളുടേയും തൊഴിൽപരമായ വിവരങ്ങളുടേയും കൃഷിസംബന്ധമായ വിവരങ്ങളുടേയും വളർത്തുമൃഗങ്ങളുടെ കണക്കുകളുടേയും കാർഷികഭൂമിയുടെ കൈമാററം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളുടേയും, വിദ്യാഭ്യാസപരമായ സ്ഥിതിവിരങ്ങളുടേയും വ്യാപാരവാണിജ്യപരമായ കണക്കുകളുടേയും സമാഹരണവും സങ്കലനവും ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ പ്രവത്തനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അവയിൽ, ഈ സ്റ്റേററിനെ സംബന്ധിച്ച പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ അടങ്ങിയ സംക്ഷിപ്തമായ വാർഷിക ഗ്രന്ഥങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണവും, ഭൂവിനിയോഗ സവ്വേകളുടെ നിർവഹണവും, വിളവെടുപ്പ് സവ്വേകളും, സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക പ്രശ്നങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള താല്ക്കാലിക സവ്വേകളും, ഗവണ്മെൻറ ആജ്ഞാപിക്കുമ്പോഴും, ആജ്ഞാപിക്കുന്നതുപോലെയും കൈത്തറി, ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ മുതലായ മററു സവ്വേകളുംകൂടി ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്.

പ്ലാനിൽ ഇല്ലാത്ത ജോലികളുടെ ചെലവു മുഴുവൻ ഇൻഡ്യാഗവണ്മെൻറാണു വഹിക്കുന്നതു്. നാഷനൽ സാമ്പിൾ സവ്വേയും, കുരുമുളകു സവ്വേയും, നാളികേരവും അടയ്ക്കായും കൃഷിചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലെ ശരാശരി ആദായം കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള പൈലററ സവ്വേയും രാഷ്ട്രങ്ങളിലേയും വർഗ്ഗങ്ങളിലേയും ജനനമരണക്കണക്കുകളും സാമൂഹ്യസ്ഥിതിവിവരങ്ങളും (Demographic unit) ഈ കാററിഗറിയിൽപെടുന്നു.

ചെറുതരം വിളവുകൾ കൃഷിചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തെ സംബന്ധിച്ച കണക്കുകളും, കൃഷിക്കുയോഗ്യമായ പാഴ്ഭൂമികളുടെ സവ്വേയും, പദ്ധതികളുടെ അപഗ്രഥനവും രോഗവിവരങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പഠനവും അന്വേഷണവും, പദ്ധതിയെപ്പററിയുള്ള സ്ഥിതിവിവരങ്ങളുടെ ശേഖരണവും കൃഷീവലന്മാക്കു ലഭിക്കുന്ന വിലയേയും അവർ കൊടുക്കുന്ന വിലയേയും താരതമ്യവിവേചനംചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള സൂചീപത്രങ്ങളുടെ രചനയും രണ്ടാംപഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലെ ജോലികളിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

3. മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച ജോലികളെ ഒരു പ്രവത്തനപരമായ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള മൂന്നു ശീർഷകങ്ങളായി തരംതിരിക്കാം:—

(i) ഔദ്യോഗിക സ്ഥിതിവിവരങ്ങളുടെ സംഭരണം;

(ii) സാമ്പിൾ സവ്വേകളുടെ നിവ്വഹണം;

(iii) പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതിവിവരങ്ങളുടെ സമാഹരണം.

ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ പ്രവത്തനം സാങ്കേതികരീതിയിലുള്ളതാണെന്നും അതു തൃപ്തികരമായി നടത്തുന്നതിനു പ്രത്യേകമായ പരിശീലനവും അഭിരുചിയും ആവശ്യമാണെന്നും ഞെക്കൾക്കറിയാം, സാമ്പിൾ സവ്വേകൾ

നടത്തുന്നതിനും സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ സങ്കലനത്തിനും അക്കാര്യങ്ങളിൽ സാങ്കേതിക പരിശീലനം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സ്പെഷ്യൽ ഏജൻസി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്; എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ വഴിയായി ഔദ്യോഗിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുവാൻ സാധിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. അങ്ങനെ, ഭൂവിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ ശേഖരിച്ചു റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്നതിനു വില്ലേജ് ആഫീസർമാരോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ജനനമരണക്കണക്കുകളെ സംബന്ധിച്ചേടത്തോളം തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ ഹെൽത്ത് അസിസ്റ്റൻറമാരുടേയും മലബാർ പ്രദേശത്ത് വില്ലേജ് ആഫീസർമാരുടേയും സേവനം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്. അതുപോലെതന്നെ, വ്യവസ്ഥിതമായ വാണിജ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ ഉള്ളേടത്തെല്ലാം വിലവിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യുന്നതിനു കൃഷിവകുപ്പിലെ സ്റ്റാഫിനേയും അങ്ങനെയുള്ള വാണിജ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ റവന്യൂ ജീവനക്കാരേയും നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. മററു ചില കാര്യങ്ങളിലും നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തനയന്ത്രം തന്നെ പ്രയോജനകരമായവിധം ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കും. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലുള്ള ജീവനക്കാർക്കു കുറെ പരിശീലനം നല്കേണ്ടതും അവരുടെ ജോലി കാലാകാലങ്ങളിൽ സ്റ്റാററിസ്റ്റിക്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫിനെക്കൊണ്ടു തിട്ടംവരുത്തേണ്ടതും അത്യാവശ്യമായിരുന്നേക്കാം. അപ്രകാരമുള്ള ഒരേർപ്പാട്, ഉന്നതമായ പരീക്ഷായോഗ്യതയോടും വിശാലമായ പ്രവർത്തകസമൂഹത്തോടുംകൂടിയ ഒരു നിർവ്വഹണ യന്ത്രത്തെ സ്റ്റാററിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പിൻെറ കീഴിൽ പ്രത്യേകമായി നിയോഗിക്കുന്നതിനേക്കാൾ അധികം മിതവ്യയത്തിനും ജീവനക്കാരുടെ പരിഹരണീയമായ ഇരട്ടിപ്പിനെ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും സഹായകമാകും. കൂടുതൽ ഇൻവെസ്ററിഗേററർമാരെ നിയമിക്കുന്ന അവസരങ്ങളിലും ഈ ക്യാററിഗറിയിലുള്ള ഒഴിവുകളിൽപകരം നിയമനം നടത്തുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിലും ഈ സംഗതി ഗൗനിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

4. പ്രാഥമിക റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഏജൻസികൾ വിശദവിവരങ്ങൾ നേരിട്ടു സ്റ്റാററിസ്റ്റിക്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു നല്കുകയും അവിടെ അതു തിട്ടംവരുത്തി ആധുനിക യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ സഹായത്തോടുകൂടി, പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച ഒരു സ്റ്റാഫ് സങ്കലനംചെയ്യുകയുമാണ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള സമ്പ്രദായം. അനന്തരം ആ കണക്കുകൾ പ്രസക്തമായ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ മേധാവിയെ അറിയിക്കുകയും അദ്ദേഹത്തിൻെറ സമ്മതം ലഭിച്ചതിനുശേഷം പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി അവയ്ക്ക് അന്തിമരൂപം നല്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറലായ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും സമാഹരിക്കുകയും ഡയറക്ടർക്കു നല്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതല വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷനെത്തന്നെ ഏല്പിക്കുന്നതു ശരിയായിരിക്കുമോ എന്നുള്ളകാര്യം ഞങ്ങൾ പരിഗണിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ നടപടിക്രമം സ്വീകരിച്ചാൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവിക്കു തൻെറ വകുപ്പിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും പൊതുവേ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയും അതിലെ പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടേയും ബ്രാഞ്ചുകളുടേയും പ്രവർത്തനവിധാനങ്ങളെ തിട്ടപ്പെടുത്തി പുനഃപരിശോധന നടത്തുന്നതിനും സാധിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ പ്രയോജനം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവികളുടെ ആഫീസുകളിൽ പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച പ്രവർത്തകരും ആവശ്യമുള്ള യന്ത്രോപകരണങ്ങളും ഇല്ലാത്തതിനാൽ അനിവാര്യമായി സംഭവിക്കുന്ന കാലവിളംബത്താലും അബദ്ധസങ്കുലവും അശാസ്ത്രീയവുമായ സ്ഥിതിവിവരസങ്കലനത്താലും വിഫലമായിത്തീരും. അതിനാൽ, കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഡയറക്ടർക്കു റിപ്പോർട്ടുകൾ അയക്കുന്നതായ ഇപ്പോഴത്തെ സമ്പ്രദായം തുടരുന്നതിനോടു ഞങ്ങൾ അനുകൂലിക്കുന്നു. എന്നാൽ ആ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പ്രതികൾ അവർ തങ്ങളുടെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേലധികാരികൾക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കണം. അപ്പോൾ അവർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജോലിയെ തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതിനും അധികൃതർക്കു സാദ്ധ്യമാകുന്നതാണ്.

5. ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ 11-ാം അദ്ധ്യായത്തിൽ 1-ാം ഭാഗത്തിൽ സെക്രട്ടറിയേററിൽ ഒരു എക്കണോമിക്ക് റിസർച്ച് യൂണിററ് സ്ഥാപിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റാററിസ്റ്റിക്സ് ഡയറക്ടറേററ് ഈ യൂണിററുമായി സുഘടിതമായ രീതിയിൽ ബന്ധമുണ്ടായിരിക്കണം.

X

സർവ്വെ

സർവ്വെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻെറ മേധാവിത്വം റവന്യൂബോർഡിനാണു്. അതിൻെറ പ്രവർത്തനച്ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സർവ്വെ ഡയറക്ടർ ആണു്. അദ്ദേഹത്തിൻെറ കീഴിൽ, നൂതനമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട എറണാകുളവും ആലപ്പുഴയും ജില്ലകളൊഴിച്ചുള്ള ഓരോ ജില്ലയ്ക്കു് ഓരോ സർവ്വെ സൂപ്രണ്ടു് ഉണ്ടു്. ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകളുടെ സംരക്ഷണത്തിനു് ഓരോ താലൂക്കിലും ഒരു റവന്യൂ സൂപ്പർവൈസറുമുണ്ടു്. മലബാറിനു മുഴുവനുമായി (മൂന്നു ജില്ലകൾ) ഒരു സർവ്വെയും ലാൻഡുറിക്കാർഡും ഇൻസ്പെക്ടറും അതിനു പുറമേ ഓരോ ജില്ലയിലും ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ട് സർവ്വെയറും നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടു്. ഓരോ താലൂക്കിലും ഓരോ താലൂക്ക സർവ്വെയറുമുണ്ടു്. പൊന്നുംവിലയ്ക്കു ഭൂമിയെടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചു് സാധാരണ സ്റ്റാഫിനു കൈകാര്യം ചെയ്യാവുന്നതിൽ കവിഞ്ഞ ജോലിയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്പെഷ്യൽ സർവ്വെയർമാരുടെ നിയമനം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇവയ്ക്കു പുറമെ, മലബാർ കൊച്ചി പ്രദേശങ്ങളിൽ ചെയിൻസർവ്വെ ട്രെയിനിംഗ് കഴിച്ചിട്ടുള്ള ഫേർക്കാ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരുമുണ്ടു്. അവർ സർവ്വെമാർക്കുകളുടേയും റിക്കാർഡുകളുടേയും സംരക്ഷണജോലി നിർവ്വഹിച്ചുകൊള്ളും.

2. തിരുവിതാംകൂർ പ്രദേശത്തു് സർവ്വെ റിക്കാർഡുകളുടെ സംരക്ഷണം അത്ര തൃപ്തികരമായിട്ടല്ല നടക്കുന്നതെന്നു ഞങ്ങൾക്കറിയുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടു്.

താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളവയാണു് പ്രധാന ന്യൂനതകൾ.

(i) ഓരോ വസ്തുവിനും പ്ലാട്ടുതിരിച്ചു സ്കെച്ചുണ്ടാക്കിയിട്ടില്ല. ഒന്നിച്ചുള്ള ഒരു സ്കെച്ചിൽ അവയിൽ ഏതാനും എണ്ണം കൂട്ടിച്ചേർത്തിരിക്കുകയാണു്. അതും സ്കെയിലനുസരിച്ചു വരച്ചിട്ടില്ല.

(ii) 'ബ്ലോക്ക്' സ്കെച്ച്'കൾ പല വാല്യങ്ങളാക്കി കൂട്ടിത്തയ്ക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആ വാല്യങ്ങളിൽ പല താളുകളും കാണാനില്ല.

(iii) ഓരോ വസ്തുവും ഒരു സർവ്വെ ഫീൽഡായതുകൊണ്ടു് 16 ഇഞ്ചിനു് 1 മൈൽ എന്ന കണക്കിൽ വരച്ചിട്ടുള്ള വില്ലേജ് മാപ്പു് സർവ്വെനമ്പരുകൾ കൊണ്ടു് നിറഞ്ഞിരിക്കുന്നു. ഏക്കറൊന്നിനു് ഒരു സർവ്വെ ഫീൽഡു് ഉണ്ടെന്നാണു് കണക്കാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതു്.

(iv) സ്ഥലവിവരങ്ങളിൽ ചിലതു മാത്രമേ വില്ലേജ് മാപ്പിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളു.

(v) ഓരോ സർവ്വെഫീൽഡിനും പ്ലാട്ടുചെയ്തിട്ടുള്ള സ്കെച്ചില്ലാത്തതിനാൽ വില്ലേജ്മാപ്പിൽനിന്നും കണക്കാക്കിയ അളവനുസരിച്ചാണു വിസ്തീർണ്ണം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നതു്. ഈ രീതി സൂക്ഷ്മവിവരം നൽകുകയില്ല.

(vi) കഴിഞ്ഞ സർവ്വെയ്ക്കുശേഷമുള്ള സെററിൽമെൻറകാലത്തു് ഒട്ടു വളരെ സബ്ഡിവിഷനുകൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുകയും സെററിൽമെൻറ രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. ഈ സബ്ഡിവിഷനുകൾ സർവ്വെ റിക്കാർഡുകളിൽ ശരിയായി അളന്നു പ്ലാട്ടുചെയ്തു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതിനു പകരം ഡിവൈഡു് സ്കെച്ചുകൾ എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്ന ഈ സബ്ഡിവിഷൻസ്കെച്ചുകളെ തിട്ടംവരുത്തുന്നതിനോ ലാൻഡു് റിക്കാർഡുകളിൽ കൊള്ളിക്കുന്നതിനോ ശ്രമിക്കാതെ പ്രത്യേകമായി വച്ചിരിക്കുകയാണു്. ഈ സ്കെച്ചുകളിൽ പലതും ഇപ്പോൾ കാണാനില്ല. അതിൻെറ ഫലമായി സർവ്വെ റിക്കാർഡുകളും സെററിൽമെൻറ റിക്കാർഡുകളും തമ്മിൽ യോജിക്കുന്നില്ല.

(vii) സെററിൽമെൻറിനുശേഷമുണ്ടായിട്ടുള്ള ഒട്ടുവളരെ വ്യതിയാനങ്ങൾ സർവ്വെ റിക്കാർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ വിട്ടുകളഞ്ഞിരിക്കുന്നു. സൂക്ഷ്മാവസ്ഥയിലുള്ളതല്ലെങ്കിലും ഈ റിക്കാർഡുകളിൽ പലതും ഇപ്പോൾ കിട്ടാനുമില്ല.

(viii) പല വില്ലേജുകളിലേയും സമീകൃതമായ ഫീൽഡുബുക്കുകൾ ഇപ്പോൾ ലഭ്യമല്ല.

(ix) സംരക്ഷണജോലി അഗണ്യമാക്കിത്തള്ളിയിരിക്കയാണു്.

(x) ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ വീണ്ടും അളന്നു പരിശോധിക്കുന്നതിനു സാദ്ധ്യമാകാത്തവിധം, ഓരോ വില്ലേജിലുമുള്ള 25 ശതമാനം സബ്ഡിവിഷനുകൾക്കുപോലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അളവുകൾ ഇല്ലെന്നു കണക്കാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

(xi) 50മുതൽ 80 ശതമാനംവരെ സർവ്വെ മാർക്കുകളും ട്രാവേഴ്സ് സ്റ്റേററമെൻറുകളും കാണാനില്ല.

(xii) നാളതുവരെയുള്ള രജിസ്ട്രേഷനും നടന്നിട്ടില്ല.

3. വളരെക്കാലമായി വനത്തിൽ വളരെ സ്ഥലം അനധികൃതമായി കയ്യേറിയിരിക്കുകയാണു്. ഈ കയ്യേററസ്ഥലങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മമായ സർവ്വെ വിവരങ്ങളുടെ അഭാവത്താൽ എത്രമാത്രം സ്ഥലമാണു് ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതെന്നു് ശരിയായി നിർണ്ണയിക്കുവാൻ സാദ്ധ്യമല്ല. ഈ സ്ഥിതിഗതികൾ തുടരുന്നതിനു് അനുവദിക്കുന്നതു് പ്രത്യക്ഷമായും അനഭിലഷണീയമാണു്. ഇതിനു പരിഹാരമായി രണ്ടുതരത്തിലുള്ള നടപടിക്രമം സ്വീകരിക്കാം. ഒന്നു് തിരുവിതാംകൂർ പ്രദേശത്തിലെ കയ്യേററഭൂമികളെയും സംസ്ഥാനം ഒട്ടാകെയുള്ള റിസർവ്വിലേയും റിസർവ്വിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഭൂമികളിലേയും അനധികൃത കയ്യേററങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി റീസർവ്വെ ചെയ്യുകയാണു്. രണ്ടാമത്തേതു്, സ്റ്റേററിലൊട്ടാകെയുള്ളതും മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചതുമായ കയ്യേററങ്ങളെമാത്രവും, തിരുവിതാംകൂർ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഗവണ്മെൻറിനു താൽപ്പര്യമുള്ള ഭൂമികളേയും സർവ്വെ ചെയ്യുകയാണു്. ആദ്യത്തേതാണു് നിശ്ചയമായും ഉത്തമമായ മാർഗ്ഗം. ഗണ്യമായ ചെലവു് ഉണ്ടാകുമെന്നുള്ള ഭീതികൊണ്ടല്ലായിരുന്നെങ്കിൽ ആ മാർഗ്ഗം നിശ്ചയമായും സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുമായിരുന്നു. അതെത്ര വരുമെന്നു നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളൊന്നും ഞങ്ങളുടെ കൈവശമില്ല; പക്ഷെ ഒന്നൊന്നരക്കോടി രൂപാ അതിനുവേണ്ടി വന്നേക്കും. റീസർവ്വെ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനു് ഒട്ടുവളരെക്കാലം-ഏകദേശം 20 വർഷത്തോളം-എടുത്തേക്കാം. അതിനാവശ്യമുള്ള പണം ഉണ്ടാക്കുവാൻ ഗവണ്മെൻറിനു സാധിക്കുമെങ്കിൽ ഈ കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണു്. അതിനു നിവൃത്തിയില്ലെങ്കിൽ രണ്ടാമത്തെ മാർഗ്ഗം വിളംബം കൂടാതെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണു്.

XI

ട്രഷറികൾ

എറണാകുളമൊഴിച്ചുള്ള ഓരോ ജില്ലയുടേയും തലസ്ഥാനത്തു് ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ട് ട്രഷറി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടു്. ഡിസ്ട്രിക്ട് ട്രഷറിയുടെ കീഴിൽ ഓരോ താലൂക്കിലേയും ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിൽ ഒരു സബ്ബ് ട്രഷറിയുമുണ്ടു്. അനുബന്ധത്തിൽ ഡിസ്ട്രിക്ട് ട്രഷറികളുടേയും അവയിൽ ഓരോന്നിന്റേയും കീഴിലുള്ള സബ്ബ് ട്രഷറികളുടേയും പട്ടിക ചേർത്തിരിക്കുന്നു. കണ്ണൂരും പാലക്കാട്ടും കോഴിക്കോട്ടുമുള്ള ഡിസ്ട്രിക്ട് ട്രഷറികളും മട്ടാഞ്ചേരിയിലും തലശ്ശേരിയിലുമുള്ള സബ്ബ് ട്രഷറികളും ബാങ്കുജോലികൂടി നടത്തുന്നുണ്ടു്. ശേഷമുള്ളവയൊന്നും ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറികളല്ല. ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറികൾ പാർട്ടികൾക്കു പണം കൊടുക്കുകയും അവരിൽനിന്നും പണം വാങ്ങുകയും ചെയ്യുന്നില്ല; പണമിടപാടുകളെല്ലാം സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ആഫ് ഇൻഡ്യയുടെ തദ്ദേശ ശാഖകൾവഴിയാണു് ഈ ട്രഷറികൾ നടത്തുന്നതു്; എന്നാൽ ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറികളല്ലാത്തവ കൗണ്ടറിൽക്കൂടി പണം കൊടുക്കുകയും സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ രണ്ടു രീതികൾക്കുമുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.

(എ) ബാങ്കിംഗ് സമ്പ്രദായം

(i) പണമിടപാടുകൾ ബാങ്കു നടത്തുന്നതുകൊണ്ടു് ദിവസത്തിന്റെ അവസാനവേളയിൽ ട്രഷറിയുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു് നോട്ടുകളും നാണയങ്ങളും തരം തിരിച്ചു് എണ്ണിത്തീർക്കുവാനുള്ള പ്രയാസം ഉണ്ടാവുകയില്ല.

(ii) പണം ബന്തവസ്സുചെയ്തു് വയ്ക്കുന്നതിനു ട്രഷറി ആഫീസർമാർക്കുള്ള ചുമതല ഗണ്യമായ തരത്തിൽ കുറയുന്നതാണു്.

(iii) കള്ളനോട്ടുകളും കള്ളനാണയങ്ങളും, സ്വീകരിക്കുക എന്നുള്ള അപകടവും ഉണ്ടാകാൻ സാദ്ധ്യതയില്ല. ട്രഷറി സ്റ്റാഫിനെ അപേക്ഷിച്ചു് ബാങ്കു ജീവനക്കാർക്കു് കൂടുതൽ പരിചയം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതുകൊണ്ടു് അവയെ എളുപ്പം കണ്ടുപിടിക്കുവാൻ സാധിക്കും.

(iv) റിസർവുബാങ്കുസംബന്ധിച്ചുള്ള കൊടുക്കൽ വാങ്ങലുകൾ ട്രഷറിയുടെ ഇടപെടൽ കൂടാതെ ബാങ്കു് നടത്തിക്കൊള്ളും. തൽഫലമായി ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ എഴുതുകയും അതിനു പണം കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുസംബന്ധിച്ചുള്ള ട്രഷറി ജോലികൾ കുറയുന്നതാണു്.

(v) ലോക്കൽഫണ്ടുകൾ, സിവിലും ജുഡിഷ്യലുമായ നിക്ഷേപങ്ങൾ, പബ്ലിക്കവർക്ക്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ്, പോസ്റ്റാഫീസ് ആദിയായവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചെക്കുകൾക്കും രസീതുകൾക്കും ബാങ്കിൽ നിന്നും നേരിട്ടു പണം കൊടുക്കും. ഈ ജോലിയുടെ വ്യാപ്തിയനുസരിച്ചു് ട്രഷറിയിലെ ജോലിക്കു കുറവുണ്ടാകും.

(ബി) ബാങ്കിംഗ് അല്ലാത്ത സമ്പ്രദായം

പണമടയ്ക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ആദ്യമായി ചെല്ലാൻ പാസ്സാക്കിക്കിട്ടുന്നതിനു് ട്രഷറിയിലും പിന്നീടു പണമടയ്ക്കാൻ ബാങ്കിലും പൊതുജനങ്ങൾക്കു ഹാജരാകേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. അതുപോലെതന്നെ അവർ പണം വാങ്ങിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ആദ്യം ട്രഷറിയിൽ പോയി ബിൽ പാസ്സാക്കിക്കുകയും പിന്നീടു ബാങ്കിൽ ചെന്നു പണം വാങ്ങുകയും ചെയ്യണം. ചിലപ്പോൾ ബിൽ അന്നു തന്നെ പാസ്സായില്ലെന്നോ ബാങ്കിൽ എത്തിയില്ലെന്നോ വന്നേക്കാം. അതിന്റെ ഫലമായി കക്ഷികൾക്കു ചില അവസരങ്ങളിൽ പണംവാങ്ങുന്നതിനു് ഒന്നിലധികം ദിവസം ചെലവഴിക്കേണ്ടിവരും.

3. വിപുലമായ ബാങ്കിടപാടുകൾ നടത്തുന്ന വലിയസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വാണിജ്യശാലകൾക്കും ഈ ബാങ്കിംഗ് സമ്പ്രദായം സൗകര്യപ്രദമാണ്. പ്രത്യുത, വ്യക്തികൾക്ക ബാങ്കിംഗ് രീതിയിലല്ലാത്ത ട്രഷറികൾകൊണ്ടാണ് കൂടുതൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്നതു്. സ്റ്റേറ്റബാങ്ക് ഓഫ് ഇൻഡ്യാ, ട്രഷറിയുടെ പരിസരങ്ങളിൽ പേ ആഫീസുകൾ തുറക്കുകയാണെങ്കിൽ ഈ രണ്ടു വിധത്തിലുമുള്ള പ്രയോജനങ്ങളും സംയോജിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു പക്ഷേ ട്രഷറിയിലെ കൗണ്ടറുകളും ഖജനാമുറിയും ഉപയോഗിക്കുവാൻ ഗവണ്മെൻറ് ബാങ്കിനു അനുവാദം നൽകിയേക്കാം. ഈ സംവിധാനത്തെ സംബന്ധിച്ചു കൂടുതൽ പരിശോധനനടത്തണമെന്നും നിർദ്ദിഷ്ടമായ നടപടിസ്വീകരിക്കുന്നതിനു സ്റ്റേറ്റബാങ്കിനു വൈമനസ്യമില്ലെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റ്ബാങ്കിൻെറ ബ്രാഞ്ചുകൾ ഉള്ളസ്ഥലങ്ങളിൽ ഈ രീതി അവതരിപ്പിക്കുന്നതു നന്നായിരിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾക്കഭിപ്രായമുണ്ടു്.

4. പൊതുജനങ്ങൾക്ക ട്രഷറിയുമായി ഇടപെടുന്നതിൽ നേരിടുന്ന അസൗകര്യങ്ങളെ ഏററവും ലഘൂകരിക്കുന്നതിനു കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാൻ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. ഇപ്പോൾ ഏതെങ്കിലും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ മുതലിൽ—ഉദാഹരണമായി സെയിൽസ് ടാക്സോ എക്സൈസ്റവന്യൂവോ തന്നെയാകട്ടെ—പണം അടയ്ക്കണമെന്നാഗ്രഹിക്കുന്ന കക്ഷി ഒരു ചെല്ലാൻ വാങ്ങണം. അതു പൂരിപ്പിച്ചിട്ട് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ആഫീസക്കു കൊടുത്തു അദ്ദേഹത്തിൻെറ അടയാളം വയ്പിക്കണം; പിന്നീടുസബ്ട്രഷറിയിൽ ഹാജരാക്കണം; അതൊരു ബാങ്കിംഗ് ട്രഷറിയാണെങ്കിൽ അതു പാസ്സാക്കിവാങ്ങിയിട്ടു ബാങ്കിൽകൊണ്ടുപോയി പണമടയ്ക്കണം. ഈ മട്ടിലുള്ള സംഗതികളിൽ കൂടക്കൂടെ പണമടയ്ക്കേണ്ട കക്ഷികൾക്ക അക്കൗണ്ടു ഹെഡ്ഡുകൾ നോട്ടുചെയ്തിട്ടുള്ള വെറും ചെല്ലാൻ താളുകൾ മാത്രമോ, അല്ലെങ്കിൽ ഡിമാൻഡുനോട്ടീസുകൾ സഹിതമോ വിതരണം ചെയ്യുന്നതു കൂടുതൽ സൗകര്യപ്രദമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. അടയ്ക്കാനുള്ള സംഖ്യ എത്രയാണെന്നു അറിയാമെങ്കിൽ കക്ഷിക്കുവേണ്ടി ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ പ്രാദേശികമായ ആഫീസിൽതന്നെ പൂരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ അറിയാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്തകേസുകളിൽ തുക എഴുതാനുള്ള കോളം പൂരിപ്പിക്കാതിരുന്നാൽ മതിയാകും. സ്റ്റേററബാങ്കിൻെറ ശാഖകൾ ഉള്ളസ്ഥലങ്ങളിൽ അവിടെ ഹാജരാക്കുന്ന പണം സ്വീകരിക്കുന്നതിനു അധികാരപ്പെടുത്തണം. പ്രസ്തുത ബാങ്ക് ഇല്ലാത്തസ്ഥലങ്ങളിൽ ട്രഷറികളിൽ തന്നെ പണം സ്വീകരിക്കപ്പെടണം. ചെല്ലാൻെറ മൂന്നു പ്രതികളോടുകൂടി വേണം പണം ഹാജരാക്കുന്നതു്. അവയിൽ ഒരു ചെല്ലാൻ പാർട്ടിക്കും മററു രണ്ടു പ്രതികളും ബാങ്കുചീട്ടുസഹിതം ബാങ്കിൽനിന്നും ബന്ധപ്പെട്ടട്രഷറിക്കും അയച്ചുകൊടുക്കണം. ട്രഷറിയിൽനിന്നും ചെല്ലാൻെറ ഒരു കാപ്പി പ്രസക്തമായ ആഫീസർക്കും അയയ്ക്കണം. ഈ സമ്പ്രദായം സ്വീകരിച്ചാൽ പണമടയ്ക്കുന്നതിനു പാർട്ടിക്കു ഒരു പ്രാവശ്യവും, ബാങ്കിലോ ട്രഷറിയിലോ ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്ഥലത്തുമാത്രവും പോയാൽ മതിയാകും.

പബ്ലിക്കസർവീസുകമ്മിഷനു് ഫീസടയ്ക്കൽപോലെ വല്ലപ്പോഴും പണമൊടുക്കേണ്ട സന്ദർഭങ്ങളും ഉണ്ടു്. ഇതിലേക്കു വ്യാപകമായി പോസ്റ്റൽ ആർഡറുകൾ ഉപയോഗിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ലിഖിതമോ വാചികമോ ആയ പരീക്ഷകൾക്ക പണമടയ്ക്കുന്നതുപോലെയുള്ള അനുരൂപമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ ചെക്കുകൾ സ്വീകരിക്കപ്പെടണം. ചെക്കുകൾ ഹാജരാക്കി പണം വസൂൽചെയ്യുന്നകാര്യത്തിൽ എന്തെങ്കിലും വിഷമം നേരിടുന്നതു് അയോഗ്യതയ്ക്കുള്ള കാരണമായിത്തീരുമെന്ന ഭയം തന്നെ ആ സമ്പ്രദായം ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിരോധകമായിത്തീരും. പബ്ലിക്കസർവീസ് ഫീസ്സ്റ്റാമ്പുകളോ കൂപ്പണുകളോ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതയും ആരായേണ്ടതാണ്. മിക്കവാറും എല്ലാനിയമനങ്ങളും പബ്ലിക്കസർവീസ കമ്മിഷൻെറ പരിധിയിൽ പെടുന്നതിനാലും എല്ലാ ക്യാററഗറിയിലും സാധാരണയായി നിരവധി അപേക്ഷകൾ വന്നുചേരുന്നതുകൊണ്ടും പബ്ലിക്കസർവീസുകമ്മിഷൻെറ ഫീസടയ്ക്കുന്നതിനു ഏതെങ്കിലും സുഗമമായ മാർഗ്ഗം സ്വീകരിക്കേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണ്.

അനുബന്ധം.

കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ട്രഷറികളുടേയും സബ്ട്രഷറികളുടേയും പട്ടിക.

1 ആലപ്പുഴ (ഡിസ്ട്രിക്ററ്)
2 അമ്പലപ്പുഴ
3 ചെങ്ങന്നൂർ
4 കാർത്തികപ്പള്ളി (ഹരിപ്പാട്)
5 കായംകുളം
6 മാവേലിക്കര
7 ചേർത്തല
8 തിരുവല്ല
9 കണ്ണൂർ (ഡിസ്ട്രിക്ററ്)
10 ഹോസ്ദുർഗ്
11 കാസർഗോഡ്
12 മാനന്തോടി (വയനാട്)
13 തലശ്ശേരി
14 കോട്ടയം (ഡിസ്ട്രിക്ററ്)
15 ചങ്ങനാശ്ശേരി
16 ദേവികുളം
17 ഏററുമാനൂർ
18 കോട്ടയം
19 മീനച്ചിൽ
20 മൂവാററുപുഴ
21 പീരുമേട്
22 പൊൻകുന്നം
23 തൊടുപുഴ
24 വൈക്കം
25 കോഴിക്കോട് (ഡിസ്ട്രിക്ററ്
26 വടകര (കുറുമ്പ്രനാട്)
27 കോഴിക്കോട് (കാലിക്കട്ട്)
28 മഞ്ചേരി (ഏറനാട്)
29 തിരൂർ
30 വയിത്തിരി
31 പാലക്കാട് (ഡിസ്ട്രിക്ററ്)
32 ആലത്തൂർ
33 ചിററൂർ
34 ഒററപ്പാലം
35 പെരിന്തൽമണ്ണ (വള്ളുവനാട്
36 പൊന്നാനി

37 കൊല്ലം (ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്)
38 കരുനാഗപ്പള്ളി
39 കൊട്ടാരക്കര
40 കുന്നത്തൂർ (അടൂർ)
41 പത്തനാപുരം (പുനലൂർ)
42 പത്തനംതിട്ട
43 കൊല്ലം
44 തൃശ്ശൂർ (ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്)
45 ആലുവാ
46 ചാവക്കാട്ട്
47 കൊടുങ്ങല്ലൂർ
48 എറണാകുളം
49 കുന്നത്തുനാട്ട് (പെരുമ്പാവൂർ)
50 മട്ടാഞ്ചേരി
51 മുകുന്ദപുരം (ഇരിഞ്ഞാലക്കട)
52 പറവൂർ
53 തലപ്പിള്ളി
54 തൃശ്ശൂർ
55 തിരുവനന്തപുരം (ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്)
56 ചിറയിൻകീഴ് (ആററിങ്ങൽ)
57 നെടുമങ്ങാട്ട്
58 നെയ്യാററിൻകര
59 തിരുവനന്തപുരം
60 തിരുവനന്തപുരം അഡീഷണൽ

XII

മദ്യനിരോധനം

ഹോസ്ദുർഗ്ഗ് താലൂക്കും കാസർകോഡ് താലൂക്കും, മുമ്പ് മലബാറിന്റെ ഒരു ഭാഗമായിരുന്നതും പിന്നീട് തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ ചാവക്കാട്ട് താലൂക്കും, ഇപ്പോൾ എറണാകുളം ജില്ലയുടെ ഒരു ഭാഗമായ കൊച്ചിതാലൂക്കിലെ ഫോർട്ട്കൊച്ചി മുനിസിപ്പാലിററിയും ചേർന്നിട്ടുള്ള മലബാർ പ്രദേശത്തിനു മുഴുവനും മദ്രാസിലെ മദ്യനിരോധനനിയമം ബാധകമാണ്. തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി മദ്യനിരോധന നിയമം ഇപ്പോഴത്തെ പാലക്കാട്ടു ജില്ലയിലെ ഒരു വിഭാഗമായ മുൻ ചിററൂർതാലൂക്കിലും തൃശ്ശൂർജില്ലയിലെ തലപ്പിള്ളിതാലൂക്കിലും കൊടുങ്ങല്ലൂർ താലൂക്കിലും (ഒരു ചെറിയ ഭാഗമൊഴിച്ച്) കൊല്ലം ജില്ലയിലെ കൊട്ടാരക്കര പത്തനാപുരം താലൂക്കുകളിലും തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ എല്ലാ താലൂക്കുകളിലും നടപ്പിലിരിക്കുന്നു. ഭരണപരമായ സൗകര്യത്തെ ആസ്പദമാക്കി ചില സ്ഥലങ്ങളെ മററു ജില്ലകളിലേക്കും താലൂക്കുകളിലേക്കും മാററിയതുമൂലം ഒരേ ജില്ലയിൽത്തന്നെയും ഒരേ താലൂക്കിൽ പോലും ചിലയിടങ്ങളിൽ മദ്രാസ് ആക്ററും ചിലയിടങ്ങളിൽ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ആക്ററും നടപ്പിൽ വരുന്നതിന് ഇടയായിട്ടുണ്ട്. ഈ നിയമങ്ങൾ ഏകീകരിക്കുന്നതിനു നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നതായി ഞങ്ങൾക്കറിയാം.

2. മദ്യനിരോധനം ഊർജ്ജിതത്തിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ എക്സൈസ് വകുപ്പിനും മദ്രാസ് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഒരു വിഭാഗമായിരുന്ന മലബാർ പ്രദേശത്ത് പോലീസ് വകുപ്പിനുമാണ്. മദ്യനിരോധനം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനു ആദ്യം മദ്രാസ് ഗവണ്മെൻറിന് ഒരു പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുണ്ടായിരുന്നു. ഏകദേശം മൂന്നു വർഷങ്ങൾക്കുമുമ്പ് അതു നിർത്തലാക്കിയിട്ട് ആ ജോലി പോലീസിനെ ഏൽപ്പിക്കുകയാണുണ്ടായത്. മററു പല നിയമങ്ങളും പോലീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു നടപ്പിൽവരുത്തിക്കൊണ്ടിരുന്നതിനാൽ പ്രൊഹിബിഷൻ ആക്ററ് നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല അതിനെ ഏൽപ്പിക്കാമെന്നു വിചാരിച്ചതാണ് ഈ മാററത്തിന് കാരണം. ഒരു മദ്യനിരോധനവകുപ്പിനെക്കാൾ ഫലപ്രദമായി പോലീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു അതു നടപ്പിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുമെന്നുള്ള അഭിപ്രായത്തിനും പ്രാബല്യം ലഭിച്ചു. ഇൻഡ്യാ ഗവണ്മെൻറു നിയമിച്ച പ്രൊഹിബിഷൻ എൻക്വയറി കമ്മിററിയും, മദ്യനിരോധനക്കുററങ്ങൾ മററു കുററങ്ങൾക്കൊപ്പം പരിഗണിക്കപ്പെടണമെന്നും, അന്വേഷണത്തിനും കുററങ്ങൾ കണ്ടുപിടിച്ചു പ്രാസിക്യൂട്ടു ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം പോലീസിനു നൽകി നിയമപരമായി ഈ ആക്ററു നടപ്പിൽവരുത്തുന്നതിനുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ആ വകുപ്പിനെ ഏൽപ്പിക്കണമെന്നും ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളതു് ഇത്തരുണത്തിൽ സ്മർത്തവ്യമാണ്.

3. ഇവിടത്തെ സ്ഥിതി സ്റ്റേററിലാകപ്പാടെ രണ്ടു വിഭിന്ന ഏജൻസികൾ മദ്യനിരോധനം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നു എന്നുള്ളതു മാത്രമല്ല, ഈ രണ്ടു വിഭിന്ന ഏജൻസികളും ഒരേ ഡിസ്ട്രിക്ററിലും ഒരേ താലൂക്കിൽത്തന്നെയും പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു എന്നുള്ളതാണ്. പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട പ്രശ്നങ്ങൾ ഇവയാണ്. മദ്യനിരോധനത്തിനുള്ള ചുമതല ഒരൊററ ഏജൻസിയെ ഏൽപ്പിച്ചാൽ മതിയാകുമോ? അങ്ങനെയാണെങ്കിൽ ആ ഏജൻസി പോലീസായിരിക്കണമോ, എക്സൈസായിരിക്കണമോ? ഒരേജൻസി മതിയാകുമെന്നുള്ള വാദം അസന്ദിഗ്ദ്ധമാണ്. എക്സൈസിനെ അപേക്ഷിച്ച് പോലീസാണ് ഈ നിയമം ഊർജ്ജിതത്തിൽ വരുത്തുന്നതിനു അനുയോജ്യമായ ഏജൻസി എന്നാണു ഞങ്ങളുടെ ഏകകണ്ഠമായ അഭിപ്രായം. ഈ വ്യവസ്ഥ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലേക്കുകൂടി വ്യാപിപ്പിക്കുന്നതു്, എക്സൈസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ മദ്യനിരോധന

പ്രവൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സത്വരമായ സ്ഥാനഭ്രംശത്തിനു കാരണമായിത്തീർന്നേക്കാം. എക്സൈസിലെ ജീവനക്കാരെ പോലീസ് വകുപ്പിൽ ലയിപ്പിച്ചാൽ പോലീസിന്റെ നിലവാരത്തിനു അപകർഷം ഉണ്ടാകുമെന്നു് മദ്രാസിലെ അനുഭവം തെളിയിക്കുന്നുവെന്നും അവരെ മറ്റെങ്ങും നിയമിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ലെങ്കിൽ മദ്യനിരോധനപ്രവർത്തനത്തിൽ പടിപടിയായി മാത്രം വ്യതിയാനം വരുത്തിയാൽ മതിയെന്നും ഞങ്ങളുമായി കൂടിക്കാഴ്ച നടത്തിയ പോലീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ പ്രസ്താവിച്ചു. സത്വരവും സമഗ്രവുമായ വ്യതിയാനംമൂലം എക്സൈസിൽ അധികപ്പറ്റായിവരുന്ന ജീവനക്കാരെ എവിടെയെങ്കിലും ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതിനു മറ്റൊരു പര്യാപ്തമായ മാർഗ്ഗം നിർദ്ദേശിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾക്കു സാദ്ധ്യമല്ലാത്തതിനാൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്റെ നിർദ്ദേശത്തോടു ഞങ്ങൾ യോജിക്കുന്നു.

4. ഈ സ്റ്റേറ്റിലെ മദ്യനിരോധന പ്രദേശങ്ങൾ വടക്കും തെക്കുമുള്ള രണ്ടു് അനതിവിസ്തീർണ്ണമായ ബ്ലോക്കുകളാണ്. തൃശ്ശൂർ ജില്ലയുടെ ഏതാനും ഭാഗവും, എറണാകുളം, കോട്ടയം, ആലപ്പുഴ ജില്ലകളും, കൊല്ലം ജില്ലയുടെ ഒരു ഭാഗവും അടങ്ങിയതും മദ്യനിരോധനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതുമായ വിസ്തൃതമായ പ്രദേശത്താൽ ഈ മദ്യനിരോധന മേഖലകൾ വേർതിരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഉത്തരബ്ലോക്കിന്റെ ഭൂരിഭാഗങ്ങളിലും ഈ നിയമം നടപ്പിൽ വരുത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതു് പോലീസാണ്. ദക്ഷിണ മേഖല മുഴുവൻ എക്സൈസും. ഉത്തരഭാഗം മുഴുവൻ പോലീസിന്റെ കീഴിലാക്കണമെന്നും ദക്ഷിണപ്രദേശം എക്സൈസിന്റെ കീഴിൽ തുടരണമെന്നും ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. രണ്ടു വിഭിന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ ഒരു കാര്യം പ്രമാണിച്ചു ഒരേ ജില്ലയിലും ഒരേ താലൂക്കിലും പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതുകൊണ്ടു് സംഭവിക്കുന്ന ക്രമവൈരുദ്ധ്യത്തെ ഈ നടപടിക്രമം സ്വീകരിക്കുന്നതുകൊണ്ടു ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. സംസ്ഥാനത്തിനു സമഗ്രമായി ഒരു നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയെ സംയോജിപ്പിക്കുന്ന കാര്യം, സ്ഥാനഭ്രംശം ഉണ്ടാകുന്ന ജോലിക്കാരെ സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നത്തിനു തൃപ്തികരമായ ഒരു പരിഹാരമുണ്ടാകുമ്പോൾ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യക്ഷൻ

ഇ. എം. എസ്സ്. നമ്പൂതിരിപ്പാടു്.

അംഗങ്ങൾ:—

ജോസഫ് മുണ്ടശ്ശേരി.

വി. കെ. എൻ. മേനോൻ.

പി. എസ്സ്. നടരാജപിള്ള.

എൻ. ഇ. എസ്സ്. രാഘവാചാരി.

ജി. പരമേശ്വരൻപിള്ള.

തിരുവനന്തപുരം,

19-8-1958.

സെക്രട്ടറി

കെ. എസ്സ്. മേനോൻ.